

EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 0014/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAIIACA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tôn timers e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor Global: R\$ 90.393,44 (Noventa mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/10/2025 a partir das 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

CRITÉRIO DE DESEMPATE	EXCLUSIVO	REGIONAL ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM	SIM	NÃO

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO CONTRATO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
11. DOS RECURSOS	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



**EDITAL 0047/2025– AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS INSUMOS DE IMPRESSÃO
(TÔNERS E CARTUCHOS) E SUPORTE TÉCNICO RELACIONADO**

PROCESSO LICITATÓRIO:	Nº 0047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO:	Nº 0014/2025
TIPO	Menor Preço Unitário

Torna-se público que o(a) , por meio do(a) Departamento de Licitação e Contratos, sediado(a) na Praça Tancredo Neves, número 35, Centro, Acaiaca – Minas Gerais, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto 0906/20223, Decreto 0918/2024 e 0919/2024 de 18 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual *contratação de Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tonner's e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG.*

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

2. DO CONTRATO

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento da Prefeitura de Acaiaca (não obrigatório) e no Sistema de Compras da AMM LÍCITA ou da LICITAR.DIGITAL (obrigatório).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. A licitação (itens 01 a 04) será exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Será concedido tratamento favorecido, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015, exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame, incluindo, quando for o caso, as sociedades cooperativas enquadradas como ME ou EPP, conforme artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

3.7.11. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior,

simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.12.2 deste Edital.

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

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

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. 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.

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

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

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de no mínimo R\$ 0,05 (Cinco Centavos); e

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;*

5.1.2. Marca;

5.1.3. *Fabricante;*

5.2. Quantidade cotada.

- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.4. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor não haverá a definição de valor mínimo de lance, devido ao objeto ser de margem de lucro e oferta de baixo valor.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

6.13.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. A inexequibilidade, da proposta, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado

para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico - financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio de inserção (Upload) no sistema da AMM LÍCITA ou Licitar. Digital.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

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

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (Três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. A ata de registro de preço e o respectivo contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de gestão da Prefeitura e no AMM LICITA e Licitar Digital.

9.4. Durante a vigência da Ata, poderão ser firmados tantos contratos quantos forem necessários para atender às demandas, observadas as quantidades máximas registradas para cada item e fornecedor, respeitadas as condições propostas e registradas no certame.

9.5. Os preços registrados e os fornecedores detentores da Ata serão amplamente divulgados no PNCP e nos sistemas utilizados pela Prefeitura, permanecendo disponíveis durante toda a vigência do registro.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e Superior a 30 (trinta) minutos.
- 11.3.3. A Intenção de recorrer deverá ser fundamentada.
- 11.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.5. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://acaiaca.mg.gov.br>, <https://ammlicita.org.br>, <https://licitar.digital>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, <https://ammlicita.org.br>, <https://licitar.digital>, e *Portal de serviços Acaiaca Sem Papel, na Opção Licitação e no item protocolo de Impugnação.* (<https://acaiaca.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>).

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acaiaca.mg.gov.br>, <https://ammlicita.org.br>, <https://licitar.digital>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Acaiaca, 02 de OUTUBRO de 2025.

LUIZ ALBERTO PEREIRA
Prefeito

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE PROCEDIMENTO.

ACAIACA, 26 de AGOSTO de 2025.

Ao Senhor

CRISTIANO ABDO DE SOUZA

Assessor de Planejamento, Compras e Logística.

Senhor Cristiano Abdo,

Venho por meio deste, encaminhar, em anexo, D.O.D – Documento de Oficialização de Demanda, E.T.P - Estudo Técnico Preliminar, M.R - Mapa de Risco, T.R - Termo de Referência, para análise e autuação

Atenciosamente,

BRUNO MARTINS DE
OLIVEIRA:10451868641

Assinado de forma digital
por BRUNO MARTINS DE
OLIVEIRA:10451868641
Dados: 2025.08.26
15:34:31 -03'00'

BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tôn timers e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaíaca/MG.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à aquisição de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas), bem como de suprimentos de impressão (tôn timers), com o objetivo de atender às demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaíaca/MG e suas diversas secretarias, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição é justificada pela necessidade de prover os setores da Administração com equipamentos modernos, eficientes e compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente, assegurando a execução de atividades rotineiras como emissão de relatórios, memorandos, ofícios, protocolos, processos administrativos e demais documentos oficiais. Atualmente, parte das impressoras em uso está vinculada a contratos de locação, os quais, apesar de atenderem a demandas emergenciais, geram custos recorrentes e não agregam patrimônio à municipalidade. A substituição gradual desse modelo por equipamentos próprios representa medida de economicidade, sustentabilidade financeira e autonomia operacional.

Com a compra definitiva, pretende-se não apenas eliminar os custos fixos com aluguéis e deslocamentos técnicos, mas também garantir maior compatibilidade dos equipamentos com os sistemas operacionais utilizados, ampliar a vida útil dos equipamentos e proporcionar maior controle sobre o uso e a manutenção dos bens.

A contratação contempla, ainda, a aquisição de suprimentos compatíveis de alta performance, com certificações técnicas exigidas e garantia de funcionamento adequado, sendo essencial para a continuidade dos serviços internos.

II - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, indispensáveis à adequada execução da aquisição, instalação e uso dos equipamentos e insumos:

a) Equipamentos

1. Impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, com as seguintes especificações mínimas:

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaíaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



- Impressão, cópia e digitalização;
- Duplex automático;
- Velocidade mínima de 25 páginas por minuto;
- Resolução mínima de 1200x1200 dpi;
- Capacidade de entrada mínima de 1200 folhas;
- Alimentador automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 100 folhas;
- Painel touchscreen colorido;
- Conectividade USB e RJ45;
- Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- Disco rígido com capacidade mínima de 250 GB;
- Memória mínima de 2 GB;
- Garantia mínima de 60 meses;
- Certificações RoHS, INMETRO ou equivalentes.

2. Impressora multifuncional monocromática A4, tecnologia laser, com as seguintes especificações mínimas:

- Tensão 110V ou bivolt;
- Processador mínimo de 400 MHz;
- Memória mínima de 256 MB;
- Impressão duplex automática;
- Capacidade para no mínimo 250 folhas;
- Suporte aos formatos A4, A5, A6, B5, B6;
- Suporte a gramaturas de 60 a 220 g/m²;
- Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
- Conexão via Ethernet (protocolo TCP/IP IPv4 e IPv6), IPP;
- Velocidade mínima de 34 páginas por minuto (formato A4);
- Capacidade de trabalho mensal mínima de 35.000 páginas;
- Vidro para digitalização no formato A4;
- Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 35 folhas;
- Resolução mínima de digitalização de 600x600 dpi;
- Aceitação de modelos equivalentes ou superiores a: Ricoh SP3710SF, Ricoh M320F/M320, Kyocera Ecosys M2040DN/M2040, Brother DCP-L5502DN.

b) Suprimentos (tôn timers)

3. Kit de t ner compatível com impressora multifuncional colorida A3, contendo as cores preta, ciano, magenta e amarela:

- Tecnologia laser;
- Em conformidade com a norma ISO/IEC 19798;
- Cartuchos novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance;
- Vedado o uso de cartuchos reciclados ou remanufaturados;

- Garantia mínima de 6 meses;
- Certificações RoHS e ISO 9001;
- Compatibilidade garantida com o equipamento ofertado, com responsabilidade do fornecedor por eventual substituição imediata em caso de incompatibilidade.

4. Tôner compatível com impressora multifuncional monocromática A4:

- Tecnologia laser;
- Rendimento conforme norma ISO/IEC 19752;
- Cartucho novo, lacrado, original ou compatível de alta performance;
- Vedado o uso de cartuchos reciclados ou remanufaturados;
- Garantia mínima de 6 meses;
- Certificações RoHS e ISO 9001;
- Compatibilidade com o equipamento garantida pelo fornecedor, que será responsável por substituições e por eventuais danos causados.

c) Garantia e assistência técnica

- Todos os equipamentos deverão possuir garantia de fábrica mínima de 60 (sessenta) meses;
- O fornecedor deverá assegurar suporte técnico eficaz, com assistência técnica autorizada no território nacional;
- O fornecedor deverá garantir o fornecimento de peças de reposição originais.

d) Treinamento e apoio técnico

- O fornecedor deverá realizar treinamento básico de operação e manutenção preventiva dos equipamentos, destinado aos servidores que farão uso das impressoras, sem custos adicionais.

e) Conformidade técnica e legal

- Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura, especialmente com os sistemas operacionais, redes e fluxo de trabalho existentes nos setores administrativos;
- A entrega dos equipamentos deverá respeitar os horários estabelecidos pela Administração, com prévio agendamento;
- Qualquer inconformidade entre os produtos entregues e as especificações contratadas deverá ser corrigida de imediato, mediante substituição dos itens, sem ônus adicional para a Administração Pública.

f) Sustentabilidade e desempenho

- Os modelos ofertados deverão ter custo operacional competitivo, levando em consideração:
 - Rendimento dos toners;
 - Consumo energético;
 - Facilidade de reposição de peças e suprimentos;
 - Robustez e durabilidade dos componentes;
 - Baixo índice de falhas ou defeitos;
- Modelos com elevado custo por página, dificuldade de manutenção ou histórico de falhas recorrentes deverão ser desconsiderados.

g) Requisitos subjetivos e qualitativos

- Recomenda-se avaliação prévia dos fornecedores, priorizando aqueles com histórico positivo de fornecimento à Administração Pública, cumprimento de prazos contratuais e qualidade dos equipamentos ofertados.

2.1. Termos Qualitativos da Contratação

A contratação de impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão pela Prefeitura Municipal de Acaíaca deverá garantir eficiência, confiabilidade, sustentabilidade, aderência tecnológica e plena conformidade com as normas técnicas e legais vigentes.

Os equipamentos adquiridos devem apresentar alto desempenho operacional, com recursos compatíveis com as necessidades institucionais, proporcionando resultados rápidos, qualidade de impressão e robustez, adequados ao fluxo de trabalho dos setores administrativos. A aquisição deve priorizar modelos atualizados tecnologicamente, com baixo custo por página, longa vida útil, consumo energético eficiente e facilidade de integração com os sistemas utilizados pela Administração.

As impressoras deverão ser fabricadas por marcas reconhecidas, possuir certificações técnicas e ambientais (como RoHS, ISO 9001 e, quando aplicável, INMETRO), e apresentar garantia estendida, cobertura nacional de suporte e reposição de peças originais. Todos os tóners e cartuchos fornecidos devem ser novos, de alta performance, não remanufaturados ou reciclados, e seguir as normas ISO/IEC de rendimento, com garantia mínima de 6 (seis) meses e responsabilidade da fornecedora pela total compatibilidade com os equipamentos ofertados.

O fornecedor deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, oferecendo produtos com menor impacto ambiental e orientação sobre o descarte adequado de insumos, contribuindo para a responsabilidade ambiental da Administração Pública.

A comunicação entre a empresa e a Administração deverá ser clara, contínua e baseada em informações técnicas precisas, garantindo que eventuais intercorrências sejam tratadas com transparência e agilidade.

A garantia de qualidade incluirá responsabilidade contratual pela substituição imediata de equipamentos ou suprimentos incompatíveis, defeituosos ou não conformes, e observância a uma política rigorosa de atendimento pós-venda.

2.2. Termos Quantitativos da Contratação

Os termos quantitativos da contratação compreendem a aquisição de equipamentos e insumos de impressão destinados ao uso contínuo nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Acaíaca, conforme especificações técnicas detalhadas e necessidades operacionais previamente identificadas.

A contratação abrange os seguintes itens:

- **01 (uma) impressora multifuncional colorida A3**, com tecnologia laser, disco rígido mínimo de 250 GB, memória de 2 GB, painel touchscreen, ADF para 100 folhas, resolução mínima de 1200x1200 dpi e conectividade USB e RJ45;
- **14 (quatorze) impressoras multifuncionais monocromáticas A4**, com duplex automático, velocidade mínima de 34 ppm, compatíveis com protocolos de rede TCP/IP e padrões de gramatura de 60 a 220 g/m², memória mínima de 256 MB e processador de, no mínimo, 400 MHz;
- **16 (dezesesseis) kits de tônner para impressora colorida A3**, com cartuchos novos e lacrados (cores: preto, ciano, magenta e amarelo), em conformidade com a norma ISO/IEC 19798;
- **12 (doze) cartuchos de tônner para impressoras monocromáticas A4**, novos e lacrados, com rendimento conforme ISO/IEC 19752.

Todos os equipamentos deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis**, nas dependências da Administração Pública Municipal, com prévio agendamento e dentro do horário de expediente, das 8h às 17h.

Todos os bens deverão possuir:

- Garantia mínima de 60 (sessenta) meses para os equipamentos;
- Garantia mínima de 6 (seis) meses para os insumos, com responsabilidade do fornecedor por substituição imediata em caso de falha ou incompatibilidade.

Deverá ser fornecido, sem custo adicional, treinamento básico de operação e manutenção preventiva aos servidores que utilizarão os equipamentos, como forma de ampliar sua vida útil e assegurar a correta utilização.

Os custos totais deverão considerar não apenas o valor de aquisição, mas também a viabilidade técnica, a durabilidade, o rendimento dos suprimentos, o suporte técnico prestado e a robustez dos componentes. Modelos com baixo desempenho, alto custo por página, ou dificuldade na reposição de peças e assistência técnica deverão ser descartados.

2.3. Requisitos Desejáveis da Contratada

A empresa contratada deverá ser especializada no fornecimento de equipamentos de tecnologia e insumos de impressão, com capacidade técnica e logística comprovada para atender às exigências da Administração Pública.

Certificações e Conformidades

Todos os equipamentos e insumos ofertados deverão possuir:
Certificações técnicas e ambientais vigentes, como RoHS, ISO 9001 e, quando aplicável, INMETRO;
Documentação que comprove a originalidade e a procedência dos cartuchos e toners;
Garantia de compatibilidade com os modelos especificados no Termo de Referência.

Capacidade Técnica e Logística

A empresa deve ter estrutura operacional capaz de:
Realizar a entrega dos produtos no prazo máximo estabelecido;
Prestar suporte técnico durante o período de garantia;
Fornecer reposição de peças e assistência técnica autorizada no Brasil.

Planejamento e Suporte

É desejável que o fornecedor ofereça:
Treinamento básico de operação e manutenção preventiva, sem custos adicionais;
Manual de instruções em português;
Equipe disponível para atendimento e suporte remoto ou presencial durante o período contratual.

Garantias e Assistência Pós-Venda

A empresa contratada será responsável por:
Cumprimento integral da garantia mínima de 60 (sessenta) meses para os equipamentos;
Garantia mínima de 6 (seis) meses para suprimentos;
Substituição imediata de itens defeituosos ou incompatíveis;
Disponibilidade para prestar assistência técnica, inclusive com fornecimento de peças originais.

2.4. Estimativa de Custo Total da Contratação

A estimativa de custos da contratação foi baseada em pesquisa de mercado no Banco de Preços e realizada junto a fornecedores locais, tendo como média o valor de **R\$ 90.393,44** (Noventa mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos).

III - ESTIMATIVAS E JUSTIFICATIVAS

A necessidade de aquisição de impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão (tôn timers) para uso nos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG é justificada por diversos fatores técnicos, operacionais, econômicos e legais:

Continuidade dos Serviços Públicos: As impressoras são equipamentos essenciais para a emissão de documentos oficiais, relatórios, ofícios, protocolos, requisições e outros instrumentos administrativos. A falta de equipamentos modernos e funcionais compromete diretamente a execução dos serviços públicos e a comunicação institucional.

Eficiência Administrativa: A substituição de equipamentos antigos ou alugados por impressoras multifuncionais novas e adequadas às rotinas operacionais proporcionará maior agilidade, produtividade e padronização no fluxo de trabalho dos setores municipais.

Redução de Custos Operacionais: A aquisição definitiva dos equipamentos permitirá a eliminação de despesas mensais com contratos de locação e deslocamentos técnicos recorrentes. Além disso, impressoras modernas apresentam menor custo por página e maior durabilidade, reduzindo gastos com manutenções e insumos.

Autonomia e Gestão Patrimonial: Com a aquisição, os bens passarão a integrar o patrimônio municipal, garantindo maior controle sobre seu uso, manutenção e alocação. A gestão própria dos equipamentos assegura maior autonomia às secretarias.

Adequação Tecnológica: Os equipamentos a serem adquiridos possuem tecnologia compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Administração (Windows, Linux, MacOS), além de conectividade em rede, painéis modernos e alto desempenho em ambientes de uso contínuo.

Conformidade com Normas Técnicas e Ambientais: Todos os equipamentos e insumos deverão possuir certificações como RoHS, ISO 9001 e, quando aplicável, INMETRO, garantindo aderência aos padrões de qualidade, desempenho e sustentabilidade exigidos pelas normas vigentes.

Sustentabilidade e Racionalização de Recursos: A aquisição direta de equipamentos modernos e insumos de alta performance contribui para o uso racional de recursos públicos, evitando desperdícios e reduzindo o impacto ambiental relacionado à produção de resíduos, consumo de energia e troca prematura de peças.

Justificativa Orçamentária: A estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa de mercado atualizada, considerando preços praticados por fornecedores especializados. Os valores são compatíveis com a média do mercado e viáveis para execução orçamentária no exercício corrente.

Diante desses fatores, a aquisição de impressoras e insumos se mostra indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a economicidade dos serviços públicos no âmbito

da Administração Municipal, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.1. Análise Detalhada da Demanda

A análise da demanda para aquisição de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas) e insumos de impressão (tôn timers) destinados aos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Acaiaca leva em consideração diversos fatores técnicos, operacionais e econômicos.

Primordialmente, a contratação é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Executivo Municipal, considerando que as impressoras são ferramentas indispensáveis para rotinas como emissão de relatórios, protocolos, ofícios, processos administrativos, documentos oficiais, entre outros. A ausência ou inadequação desses equipamentos compromete diretamente a agilidade, a produtividade e a confiabilidade das atividades administrativas.

Atualmente, parte da estrutura de impressão da Prefeitura está vinculada a contratos de locação, que, embora tenham atendido demandas emergenciais, não agregam patrimônio ao Município e geram despesas recorrentes. A substituição gradativa do modelo de aluguel por aquisição direta de impressoras representa uma medida de economicidade e racionalização de recursos públicos, além de garantir maior autonomia técnica e financeira à Administração.

Os modelos a serem adquiridos contemplam impressoras multifuncionais com tecnologia laser, compatíveis com formatos A3 e A4, com recursos como duplex automático, digitalização via alimentador automático de documentos, conectividade USB e rede (Ethernet), além de painéis de controle modernos e capacidade de operação contínua. Os insumos (tôn timers) devem apresentar rendimento conforme normas técnicas ISO, desempenho de alta qualidade e compatibilidade plena com os equipamentos ofertados. A quantidade estimada foi baseada nas necessidades efetivas dos setores administrativos, conforme levantamento realizado no Documento de Formalização de Demanda e Laudo Técnico de Pesquisa de Preços. A análise de mercado identificou valores médios compatíveis com a realidade orçamentária municipal, tornando a contratação viável e vantajosa.

Entre os benefícios esperados destacam-se a modernização da infraestrutura de impressão institucional, redução de custos operacionais (com manutenção e suprimentos), ampliação da vida útil dos equipamentos, aumento do controle sobre o uso e a destinação dos insumos, bem como maior alinhamento com as práticas de sustentabilidade, mediante a aquisição de modelos com eficiência energética, menor emissão de resíduos e menor custo por página impressa.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Levantamento de Mercado Considerando Especificações Mínimas e Necessidades de Adequação

O levantamento de mercado para chegar ao preço estimado para essa contratação, baseia-se nas memórias de cálculos que se encontram em anexo a esse ETP. Os valores apresentados foram obtidos por meio de pesquisa de mercado realizada em agosto de 2025.

V - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Resumo			
Itens	Descrição	Quantidade	Valor
1	Impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, impressão, cópia, digitalização, duplex automático, velocidade mínima 25 ppm, resolução mínima de 1200x1200 dpi, capacidade de entrada mínima 1200 folhas, ADF para 100 folhas, painel touchscreen colorido, conectividade USB/RJ45, compatível com Windows/Linux/macOS, disco rígido ≥ 250GB, memória ≥ 2GB, garantia mínima de 12 meses, certificações INMETRO, RoHS ou equivalentes.	1	12.483,31
2	Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M², Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Con - Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M², Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Conexão Eternet Tcp/Ip (Ipv4, Ipv6), Ipp, Velocidade Mínima De Impressão 34 Páginas Por Minutos A4, Capacidade De Trabalho Mensal De 35.000 Páginas Mínima, Vidro De Digitalização A4, Alimentador Automático De Digitalização Com Capacidade Mínima 35 Fls, Resolução Mínima De Digitalização 600X600 Dpi. Sugestões De	23	2.736,63

	Modelos: Ricoh Sp3710sf/Ricoh M320f/M320, Kyocera Ecosys M2040dn/M2040, Brother Dcp-L5502dn, Sendo Aceitos Os Modelos Semelhantes Ou Superiores.		
3	Kit tônner compatível com impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, por cor (preto, ciano, magenta e amarelo), em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Cartuchos devem ser novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance, não reciclados ou remanufaturados, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. Fornecedor deve assegurar compatibilidade com o equipamento, responsabilizando-se pela substituição imediata em caso de incompatibilidade.	16	197,35
4	Tônner compatível com impressora multifuncional monocromática A4, tecnologia laser, com rendimento em conformidade com a norma ISO/IEC 19752. Cartucho deve ser novo, lacrado, original ou compatível de alta performance, não reciclado ou remanufaturado, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. O fornecedor será responsável por garantir a compatibilidade com o equipamento indicado, respondendo por eventuais falhas ou danos	276	42,79

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas) e suprimentos de impressão (tônners), por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse modelo possibilitará o fornecimento conforme demanda, evitando estoques excessivos, garantindo maior eficiência, flexibilidade orçamentária e economicidade para a Administração Municipal.

O objetivo central da contratação é dotar a Administração Pública de uma infraestrutura moderna, eficiente e patrimonializada de impressão e digitalização, substituindo gradualmente o atual modelo baseado em locação, que acarreta custos fixos recorrentes sem retorno em ativos permanentes. A aquisição dos equipamentos próprios proporcionará

maior autonomia administrativa, redução de despesas operacionais, aumento da durabilidade dos equipamentos e melhor desempenho nas rotinas administrativas.

O levantamento técnico e mercadológico considerou critérios objetivos e padronizados para seleção de equipamentos, com especificações mínimas que garantam funcionalidade, robustez, compatibilidade tecnológica e rendimento adequado ao ambiente institucional. Entre os requisitos analisados, destacam-se: resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi, velocidade mínima de 25 a 34 páginas por minuto, capacidade de alimentação de papel compatível com o volume de impressão, conectividade com redes locais (USB, Ethernet), compatibilidade com sistemas operacionais amplamente utilizados (Windows, Linux, MacOS), além de recursos como digitalização automática, painel touchscreen e funções de economia de energia.

Para assegurar que os produtos ofertados atendam plenamente às exigências técnicas da Administração, recomenda-se a possibilidade de homologação prévia de amostras, quando cabível, ou exigência de provas de conceito para avaliação de desempenho dos equipamentos em ambiente real de uso. Além disso, os insumos de impressão deverão ser novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance, vedado o uso de reciclados ou remanufaturados, conforme previsto nas normas ISO/IEC 19752 e 19798.

Os principais benefícios esperados incluem a melhoria da produtividade administrativa, a otimização do tempo de trabalho das equipes, a redução de custos operacionais e a ampliação do controle sobre a gestão documental. Também se busca maior sustentabilidade por meio de modelos com menor consumo energético e menor impacto ambiental, contribuindo para a responsabilidade socioambiental do Município.

VII - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1. A contratação para aquisição de impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão envolve a avaliação da capacidade técnica dos fornecedores, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, certificações exigidas, práticas de sustentabilidade e histórico de fornecimento. A adjudicação deverá considerar o menor preço por item, qualidade técnica, garantia, custo-benefício e conformidade legal. Estes critérios serão essenciais para a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

VIII - RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Acaíaca, promovendo maior autonomia, economia e desempenho nas rotinas institucionais. Espera-se a modernização da infraestrutura de impressão, a redução de custos com locações e manutenções recorrentes, o aumento da produtividade dos setores e a melhoria no controle patrimonial dos equipamentos. A aquisição contribuirá para a padronização dos serviços, o uso racional dos recursos públicos e a adoção de práticas sustentáveis, em consonância com as exigências legais e as necessidades operacionais da Administração.

IX - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

9.1. Para garantir a eficácia, a economicidade e a regularidade da contratação, foram adotadas providências prévias fundamentais, tais como: levantamento das necessidades dos setores administrativos, definição de critérios técnicos objetivos quanto às especificações dos equipamentos e suprimentos, realização de pesquisa de preços de mercado conforme orientações da Instrução Normativa nº 65/2021, elaboração detalhada do Termo de Referência, definição dos critérios de seleção e adjudicação, e planejamento de processo licitatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Por fim, será promovida a formalização contratual observando as regras legais e administrativas aplicáveis.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para garantir a plena utilização e o bom desempenho dos equipamentos adquiridos, poderá haver necessidade de contratações correlatas, como serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e aquisição periódica de suprimentos compatíveis.

XI - IMPACTOS E MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. A contratação de impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão pode gerar impactos como a entrega de equipamentos incompatíveis com a infraestrutura existente, falhas técnicas, descarte inadequado de cartuchos e peças, consumo excessivo de energia e geração de resíduos eletrônicos e plásticos.

11.2. Para mitigar esses impactos, foram adotadas medidas como:

- Responsabilização do fornecedor pela substituição e destinação adequada de insumos incompatíveis ou defeituosos;
- Incentivo à adoção de práticas sustentáveis, como orientações para descarte consciente de suprimentos e manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos equipamentos.

11.3. Essas medidas visam assegurar não apenas a eficiência operacional e a economicidade da contratação, mas também a redução dos impactos ambientais, em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12.1. A aquisição de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas), bem como de suprimentos de impressão (tôn timers), configura-se como medida estratégica para assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG.

12.2. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou, por meio de levantamento de demandas operacionais, pesquisa de preços e análise comparativa, que a substituição do atual modelo de locação por aquisição patrimonial representa a solução mais econômica, eficaz e sustentável.

12.3. Considerando a natureza padronizável dos itens, a necessidade de fornecimento conforme demanda e a possibilidade de adesão de outros órgãos, recomenda-se que a contratação seja realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 7.892/2013 (no que couber), garantindo maior flexibilidade, economia e eficiência na gestão dos recursos públicos.

12.4. O uso do Registro de Preços permitirá:

- aquisição gradativa conforme a real necessidade, evitando estoque excessivo;
- aproveitamento de melhores condições comerciais obtidas na licitação;
- possibilidade de adesão por outros órgãos municipais, ampliando ganhos de escala;
- maior controle orçamentário e previsibilidade de gastos.

12.5. Assim, conclui-se que a adoção do Pregão Eletrônico com Registro de Preços para a aquisição dos equipamentos e insumos propostos atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, devendo-se dar prosseguimento ao procedimento licitatório nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

Acaiaca, 07 de agosto de 2025

BRUNO MARTINS DE
OLIVEIRA:10451868
641

Assinado de forma digital por
BRUNO MARTINS DE
OLIVEIRA:10451868641
Dados: 2025.08.27 07:01:31
-03'00'

BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário de administração

Termo de Referência

Pregão Eletrônico nº **xx/2025**

Prefeitura Municipal de Acaiaca

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tôn timers e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Resumo			
Itens	Descrição	Quantidade	Valor
1	Impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, impressão, cópia, digitalização, duplex automático, velocidade mínima 25 ppm, resolução mínima de 1200x1200 dpi, capacidade de entrada mínima 1200 folhas, ADF para 100 folhas, painel touchscreen colorido, conectividade USB/RJ45, compatível com Windows/Linux/macOS, disco rígido ≥ 250GB, memória ≥ 2GB, garantia mínima de 60 meses, certificações INMETRO, RoHS ou equivalentes.	1	12.483,31
2	Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M², Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Con - Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M², Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Conexão Eternet Tcp/Ip (Ipv4, Ipv6), Ipp, Velocidade Mínima De Impressão 34 Páginas Por Minutos A4, Capacidade De Trabalho Mensal De 35.000 Páginas Mínima, Vidro De Digitalização A4, Alimentador Automático De Digitalização Com Capacidade Mínima 35 Fls, Resolução Mínima De Digitalização 600X600 Dpi. Sugestões De Modelos: Ricoh Sp3710sf/Ricoh M320f/M320, Kyocera Ecosys M2040dn/M2040, Brother Dcp-L5502dn, Sendo Aceitos Os Modelos Semelhantes Ou Superiores.	23	2.736,63

Assinado por 1 pessoa: BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://acaiaca.1doc.com.br/verificacao/AB78-0549-1E5B-6036> e informe o código AB78-0549-1E5B-6036

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



3	Kit tônner compatível com impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, por cor (preto, ciano, magenta e amarelo), em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Cartuchos devem ser novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance, não reciclados ou remanufaturados, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. Fornecedor deve assegurar compatibilidade com o equipamento, responsabilizando-se pela substituição imediata em caso de incompatibilidade.	16	197,35
4	Tônner compatível com impressora multifuncional monocromática A4, tecnologia laser, com rendimento em conformidade com a norma ISO/IEC 19752. Cartucho deve ser novo, lacrado, original ou compatível de alta performance, não reciclado ou remanufaturado, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. O fornecedor será responsável por garantir a compatibilidade com o equipamento indicado, respondendo por eventuais falhas ou danos	276	42,79

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, indispensáveis à adequada execução da aquisição, instalação e uso dos equipamentos e insumos:

a) Equipamentos

1. Impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, com as seguintes especificações mínimas:

- Impressão, cópia e digitalização;
- Duplex automático;
- Velocidade mínima de 25 páginas por minuto;
- Resolução mínima de 1200x1200 dpi;
- Capacidade de entrada mínima de 1200 folhas;
- Alimentador automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 100 folhas;
- Painel touchscreen colorido;
- Conectividade USB e RJ45;
- Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- Disco rígido com capacidade mínima de 250 GB;
- Memória mínima de 2 GB;
- Garantia mínima de 60 meses;
- Certificações RoHS, INMETRO ou equivalentes.

2. Impressora multifuncional monocromática A4, tecnologia laser, com as seguintes especificações mínimas:

- Tensão 110V ou bivolt;
- Processador mínimo de 400 MHz;
- Memória mínima de 256 MB;
- Impressão duplex automática;
- Capacidade para no mínimo 250 folhas;
- Suporte aos formatos A4, A5, A6, B5, B6;
- Suporte a gramaturas de 60 a 220 g/m²;
- Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
- Conexão via Ethernet (protocolo TCP/IP IPv4 e IPv6), IPP;
- Velocidade mínima de 34 páginas por minuto (formato A4);
- Capacidade de trabalho mensal mínima de 35.000 páginas;
- Vidro para digitalização no formato A4;
- Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 35 folhas;
- Resolução mínima de digitalização de 600x600 dpi;
- Aceitação de modelos equivalentes ou superiores a: Ricoh SP3710SF, Ricoh M320F/M320, Kyocera Ecosys M2040DN/M2040, Brother DCP-L5502DN.

b) Suprimentos (tôn timers)

3. Kit de tóner compatível com impressora multifuncional colorida A3, contendo as cores preta, ciano, magenta e amarela:

- Tecnologia laser;
- Em conformidade com a norma ISO/IEC 19798;
- Cartuchos novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance;
- Vedado o uso de cartuchos reciclados ou remanufaturados;
- Garantia mínima de 6 meses;
- Certificações RoHS e ISO 9001;
- Compatibilidade garantida com o equipamento ofertado, com responsabilidade do fornecedor por eventual substituição imediata em caso de incompatibilidade.

4. Tôner compatível com impressora multifuncional monocromática A4:

- Tecnologia laser;
- Rendimento conforme norma ISO/IEC 19752;
- Cartucho novo, lacrado, original ou compatível de alta performance;
- Vedado o uso de cartuchos reciclados ou remanufaturados;
- Garantia mínima de 6 meses;
- Certificações RoHS e ISO 9001;
- Compatibilidade com o equipamento garantida pelo fornecedor, que será responsável por substituições e por eventuais danos causados.

c) Garantia e assistência técnica

- Todos os equipamentos deverão possuir garantia de fábrica mínima de 60 (sessenta) meses;
- O fornecedor deverá assegurar suporte técnico eficaz, com assistência técnica autorizada no território nacional;
- O fornecedor deverá garantir o fornecimento de peças de reposição originais.

d) Treinamento e apoio técnico

- O fornecedor deverá realizar treinamento básico de operação e manutenção preventiva dos equipamentos, destinado aos servidores que farão uso das impressoras, sem custos adicionais.

e) Conformidade técnica e legal

- Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura, especialmente com os sistemas operacionais, redes e fluxo de trabalho existentes nos setores administrativos;
- A entrega dos equipamentos deverá respeitar os horários estabelecidos pela Administração, com prévio agendamento;
- Qualquer inconformidade entre os produtos entregues e as especificações contratadas deverá ser corrigida de imediato, mediante substituição dos itens, sem ônus adicional para a Administração Pública.

f) Sustentabilidade e desempenho

- Os modelos ofertados deverão ter custo operacional competitivo, levando em consideração:
 - Rendimento dos toners;
 - Consumo energético;
 - Facilidade de reposição de peças e suprimentos;
 - Robustez e durabilidade dos componentes;

- Baixo índice de falhas ou defeitos;
- Modelos com elevado custo por página, dificuldade de manutenção ou histórico de falhas recorrentes deverão ser desconsiderados.

g) Requisitos subjetivos e qualitativos

- Recomenda-se avaliação prévia dos fornecedores, priorizando aqueles com histórico positivo de fornecimento à Administração Pública, cumprimento de prazos contratuais e qualidade dos equipamentos ofertados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega será de 10 dias úteis, contados da emissão da ordem de fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços e os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, cada qual respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura da ata e/ou contrato decorrente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, visando à apresentação do plano de fiscalização, contendo 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.

6.6. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento durante a vigência da ata de registro de preços.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento provisório dos equipamentos e insumos será realizado no ato da entrega física, mediante conferência de quantidade, integridade e documentação fiscal, devendo ser acompanhados da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. A conferência será feita por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

7.2. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, e emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

7.3. Os equipamentos e insumos entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando:

I – não atenderem às especificações técnicas exigidas;

II – apresentarem defeitos, danos ou sinais de uso anterior;

III – forem incompatíveis com os modelos definidos ou declarados na proposta.

Nestes casos, a contratada será notificada para substituição imediata, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

7.5. O prazo para cumprimento de serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

7.8. O cumprimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será efetuado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços, não havendo obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total estimado. As entregas deverão ser realizadas no horário de 08h00min às 17h00min, ou em conformidade com pré-agendamento realizado pela Prefeitura.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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.

8.11. **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.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



8.23. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente elaborados e assinados, em conformidade com a legislação vigente;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante forneceu, de forma satisfatória, equipamentos e/ou suprimentos similares aos objetos desta contratação, especialmente impressoras e/ou toners com características equivalentes às especificadas neste Termo de Referência.

Nota: A empresa contratada será responsável por assegurar que todos os equipamentos e insumos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, possuam as certificações indicadas (RoHS, ISO 9001, INMETRO, ou equivalentes) e sejam compatíveis com os modelos ofertados, respondendo por eventuais substituições ou ajustes, sem ônus adicional para a Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 90.393,44** (Noventa mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela de itens.

10. JUSTIFICATIVA DE MODALIDADE

10.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de bens comuns, nos termos do inciso II do art. 28 da Lei nº 14.133/2021. Os bens a serem adquiridos (impressoras multifuncionais e suprimentos de impressão) possuem especificações usuais no mercado, podendo ser objetivamente definidos no Termo de Referência, sem necessidade de julgamento por técnica ou critério de maior complexidade.

10.2. O modo eletrônico é obrigatório para contratações realizadas por entes da Administração Pública federal e recomendado para os demais entes federativos, conforme determina o §2º do art. 17 do Decreto nº 10.024/2019 (enquanto vigente) e diretrizes dos órgãos de controle. Além disso, o ambiente eletrônico proporciona maior transparência, competitividade, economicidade e rastreabilidade processual, garantindo a ampla participação de fornecedores e a redução de custos administrativos.

10.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, no Decreto Federal nº 7.892/2013, por permitir a contratação futura e parcelada de acordo com a demanda, sem a obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total estimado, evitando estoques excessivos, otimizando recursos e proporcionando maior flexibilidade orçamentária.

10.4. A adoção do Pregão Eletrônico está em conformidade com o art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021, que define bens comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade

podem ser objetivamente definidos, com especificações usuais no mercado, o que se aplica integralmente ao objeto em questão.

10.5. Dessa forma, o Pregão Eletrônico com Registro de Preços apresenta-se como a modalidade mais adequada, célere, transparente e vantajosa para a contratação pretendida, alinhando-se aos princípios da eficiência, isonomia, economicidade e legalidade que regem as contratações públicas, além de possibilitar maior planejamento e racionalização das aquisições.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						GABINETE DO PREFEITO				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	
02	01	01	04	122	0010	1	025	3118	44905219	1500
02	01	01	04	122	0010	2	001	2532	33903099	1500

ÓRGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	
02	04	00	04	122	0010	1	009	3119	44905219	1500
02	04	00	04	122	0010	1	009	3120	44905219	1501
02	04	00	04	122	0010	2	002	2541	33903099	1500
02	04	00	04	122	0010	2	002	2542	33903099	1501

ORGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte
02	05	01	12	122	0002	1	024	3127	44905219	1500
02	05	01	12	122	0002	2	037	2547	33903099	1500
02	05	01	12	361	0002	1	023	3126	44905219	1500
02	05	01	12	361	0002	2	043	2548	33903099	1500
02	05	01	12	365	0002	1	021	3125	44905219	1500
02	05	01	12	365	0002	2	076	2552	33903099	1500
02	05	02	12	361	0002	1	019	3138	44905219	1550
02	05	02	12	361	0002	1	019	3134	44905219	1550
02	05	02	12	361	0002	2	056	2573	33903099	1550
02	05	02	12	365	0002	2	054	2570	33903099	1550

ÓRGÃO						UNIDADE					
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PUBLICOS					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza		Fonte
02	06	01	15	122	0006	1	040	3147	44905219		1500
02	06	01	15	122	0006	2	044	2588	33903099		1500

ÓRGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte
02	07	01	10	301	0003	1	008	3149	44905219	1500
02	07	01	10	301	0003	2	011	2600	33903099	1500
02	07	02	10	301	0003	1	075	3152	44905219	1600
02	07	03	10	301	0003	1	075	3156	44905219	1621
02	07	02	10	301	0003	2	118	3108	33903099	1600
02	07	03	10	301	0003	2	118	3063	33903099	1621

ÓRGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte
02	08	00	04	123	0010	1	013	3161	44905219	1500
02	08	00	04	123	0010	2	012	2628	33903099	1500

ORGÃO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. MEIO AMBIENTE PROD. RURAL				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte
02	09	00	04	122	0007	1	001	3162	44905219	1500
02	09	00	04	122	0007	2	016	2631	33903099	1500

ORGAO						UNIDADE				
PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Órgão	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte
02	10	01	08	122	0004	1	003	3170	44905219	1500
02	10	01	08	122	0004	2	069	2635	33903099	1500

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Acaiaca, 08 de agosto de 2025.

BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA:104518686
41

BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário de administração

Assinado de forma digital por
BRUNO MARTINS DE
OLIVEIRA:10451868641
Dados: 2025.08.27 06:53:07 -03'00'

Assinado por 1 pessoa: BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://acaiaca.1doc.com.br/verificacao/AB78-0549-1E5B-6036>

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB78-0549-1E5B-6036

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



BRUNO MARTINS DE OLIVEIRA (CPF 104.XXX.XXX-41) em 27/08/2025 13:08:17 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://acaiaca.1doc.com.br/verificacao/AB78-0549-1E5B-6036>

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Prefeitura Municipal de Acaiaca, com sede na Praça Tancredo Neves, Número 35, Bairro Centro, na cidade de Acaiaca – Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.287/0001 – 90, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tôn timers e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/2025 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)

3.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
---------	-------------------------	---------	------------

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências

voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. *Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;*

5.4.2. *Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:*

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. *Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e*

5.7.2. *Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.*

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. *O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.*

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. *Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou*

5.12.2. *Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. *Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4. *Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

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

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

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

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

9.1.3. *Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou*

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

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

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

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

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

9.4.1. *Por razão de interesse público;*

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

9.4.3. *Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.*

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto

nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXXX/20XX
PREGÃO ELETRÔNICO: XXXX/20XX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XXXX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXXX/20XX, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ACAIACA – MG, POR
INTERMÉDIO DO (A) SEU REPRESENTANTE
LUIZ ALBERTO PEREIRA E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE ACAIACA – MG, por intermédio do(a) Secretaria de Administração, com sede no(a) Praça Tancredo Neves, Número 35, Bairro Centro, na cidade de Acaiaca – Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.295.287/0001 – 90, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito, Luiz Alberto Pereira, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa:

XX - XXXXXX, inscrito no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX - XX, sediado a ENDEREÇO, Número , Bairro , na CIDADE - MG, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Representante Legal conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/20XX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA ELETRÔNICA Número XXXX/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa Especializada para aquisição de impressoras multifuncionais, insumos de impressão (tôn timers e cartuchos) e suporte técnico relacionado, para suprir as demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Resumo			
Itens	Descrição	Quantidade	Valor
1	Impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, impressão, cópia,		

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -



	digitalização, duplex automático, velocidade mínima 25 ppm, resolução mínima de 1200x1200 dpi, capacidade de entrada mínima 1200 folhas, ADF para 100 folhas, painel touchscreen colorido, conectividade USB/RJ45, compatível com Windows/Linux/macOS, disco rígido $\geq$ 250GB, memória $\geq$ 2GB, garantia mínima de 12 meses, certificações INMETRO, RoHS ou equivalentes.	1	
2	Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M ² , Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Con - Impressora Multifuncional Monocromática, 110V Ou Bivolt, Processador Mínimo 400Mhz, Memória Mínima 256Mb, Duplex Automático, Capacidade 250 Fls Ou Superior Com Dimensão A4, A5, A6, B5, B6, Gramatura 60 A 220G/M ² , Resolução De Impressão 1200X1200 Dpi, Conexão Ethernet Tcp/Ip (Ipv4, Ipv6), Ipp, Velocidade Mínima De Impressão 34 Páginas Por Minutos A4, Capacidade De Trabalho Mensal De 35.000 Páginas Mínima, Vidro De Digitalização A4, Alimentador Automático De Digitalização Com	23	

	Capacidade Mínima 35 Fls, Resolução Mínima De Digitalização 600X600 Dpi. Sugestões De Modelos: Ricoh Sp3710sf/Ricoh M320f/M320, Kyocera Ecosys M2040dn/M2040, Brother Dcp-L5502dn, Sendo Aceitos Os Modelos Semelhantes Ou Superiores.		
3	Kit tônner compatível com impressora multifuncional colorida A3, tecnologia laser, por cor (preto, ciano, magenta e amarelo), em conformidade com a norma ISO/IEC 19798. Cartuchos devem ser novos, lacrados, originais ou compatíveis de alta performance, não reciclados ou remanufaturados, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. Fornecedor deve assegurar compatibilidade com o equipamento, responsabilizando-se pela substituição imediata em caso de incompatibilidade.	16	
4	Tônner compatível com impressora multifuncional monocromática A4, tecnologia laser, com rendimento em conformidade com a norma ISO/IEC 19752. Cartucho deve ser novo, lacrado, original ou compatível de alta performance, não reciclado ou	276	

	remanufaturado, com garantia mínima de 6 meses, certificações RoHS e ISO 9001. O fornecedor será responsável por garantir a compatibilidade com o equipamento indicado, respondendo por eventuais falhas ou danos		
Subtotal 1 (um) ano: subitens 1.2, 1.3)			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.3. O Edital de Pregão Eletrônico;
- 1.3.4. A Ata de Registro de Preços
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
 Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
 Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
 CEP: 35.438 - 000 -



5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX.XXX, XX – (Valor por extenso).
- 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes será de 15 (quinze) dias úteis, após a execução dos serviços e emissão da nota fiscal.

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

- 7.1. Da atualização de preços após o interregno de um ano:
- 7.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.1.1.1. A data-base para o reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.1.3. 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).
- 7.1.4. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE ACAIACA - MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar todos os equipamentos e insumos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual do usuário em português e da relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada no território nacional.
- 9.3. Cumprir o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entrega dos bens, contados da assinatura do contrato, em horário previamente agendado com a Administração, observando o horário de expediente das 8h às 17h.

9.4. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa impedir ou atrasar o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando as devidas justificativas e comprovações.

9.5. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021), prestando todo esclarecimento ou informação solicitados.

9.6. Garantir que todos os equipamentos possuam garantia mínima de 60 (sessenta) meses e que todos os insumos possuam garantia mínima de 6 (seis) meses, responsabilizando-se pela substituição imediata, às suas expensas, de quaisquer itens defeituosos, incompatíveis ou em desconformidade com as especificações técnicas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções, ainda que decorrentes do uso de materiais empregados ou de incompatibilidade técnica.

9.8. Fornecer treinamento básico de operação e manutenção preventiva dos equipamentos aos servidores indicados pelo Contratante, sem custos adicionais, conforme previsto no Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão na execução contratual, sem que tal responsabilidade se reduza pela fiscalização ou acompanhamento do Contratante, o qual poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, caso existente, os valores correspondentes aos prejuízos sofridos.

9.10. Assegurar que todos os equipamentos e insumos fornecidos atendam integralmente às certificações exigidas (RoHS, ISO 9001, INMETRO ou equivalentes), apresentando, quando solicitado, a documentação comprobatória de originalidade e procedência.

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

9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da Município da sede do Fornecedor;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.14. 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, bens da Administração ou de terceiros.

9.15. Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.16. 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 outras reservas previstas em legislação específica (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula anterior, 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).

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19. 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 não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

9.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução deste contrato.

9.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações técnicas do Termo de Referência ou documento equivalente.

9.25. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,50% (Zero Virgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e Multa de 10% (Dez Porcento) a 20% (Vinte Porcento).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato e devido Termo de aditamento do Contrato.

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da MUNICÍPIO DE ACAIACA – MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PODER EXECUTIVO						SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
			DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
ÓRGÃO	Unidade	Departamento	Função	Subfunção	Programa	Destino	Ação	Ficha	Natureza	Fonte

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a

formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Ponte Nova – Minas Gerais 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. Todos os equipamentos e insumos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, possuindo certificações exigidas, tais como RoHS, ISO 9001, INMETRO (ou equivalentes), bem como conformidade com as normas ISO/IEC 19752 e ISO/IEC 19798, conforme o caso.

18.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, lacrados e entregues em perfeitas condições de funcionamento, compatíveis com os sistemas operacionais, redes e infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Acaiaca/MG.

18.3. O fornecedor deverá garantir prazo mínimo de garantia de 60 (sessenta) meses para os equipamentos e 6 (seis) meses para os insumos, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer itens defeituosos, incompatíveis ou que apresentem desconformidade com as especificações contratadas.

18.4. O fornecedor deverá disponibilizar treinamento básico de operação e manutenção preventiva dos equipamentos aos servidores designados, sem custos adicionais, bem como assegurar assistência técnica autorizada no território nacional e fornecimento de peças originais durante o período de garantia.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A Contratada será responsável por todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários à entrega, instalação, configuração e treinamento básico de

operação e manutenção preventiva dos equipamentos, conforme especificações do Termo de Referência.

19.2. A Administração Pública garantirá as condições de acesso para a entrega dos equipamentos e insumos, bem como indicará o local e os responsáveis para recebimento.

19.3. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor(es) designado(s), que atuarão como fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s), nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes acompanhar, registrar ocorrências e exigir o cumprimento das obrigações pactuadas.

Acaiaca, dia da semana, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

LUIZ ALBERTO PEREIRA
Prefeito

REPRESENTANTE LEGAL
Nome Da Empresa

CONTATO:

Praça Tancredo Neves, Número 35, Centro de Acaiaca - MG
Portal: <https://acaiaca.mg.gov.br/administracao@acaiaca.mg.gov.br>
Telefone: (31) 3887 - 1650 - Atendimento Automático
CEP: 35.438 - 000 -

