



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO Nº 0033447
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026**

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS ATÉ ÀS 08H29MIN DO DIA 26 DE JUNHO DE 2026, NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES WWW.LICITANET.COM.BR.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08H30MIN DO DIA 26 DE JUNHO DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 8.066/2026

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 8.065/2026

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 417.152,68 (quatrocentos e dezessete mil cento e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 – OBJETO
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO
- 5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
- 7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET
- 8 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
- 9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 10 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS
- 11 - FORMULAÇÃO DE LANCES
- 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 13 - CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES
- 14 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 15 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA
- 16 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 17 - RECURSO
- 18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO
- 23 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 24 – CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 25 - EXECUÇÃO DO OBJETO
- 26 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 27 - PAGAMENTO
- 28 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 29 - INFRAÇÕES
- 30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 31 - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO Nº 0033447
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO - O Município de Fronteira, torna público, por determinação de seu Prefeito Municipal, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA, sendo:

Cadastro das propostas iniciais até às 08h29min do dia 26 DE JUNHO DE 2026. na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

Abertura da Sessão Pública: **08h30min do dia 26 DE JUNHO DE 2026.**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Senhora Rosaine Tiago de Oliveira Araújo, Pregoeira e pela Equipe de Apoio, integrada pelas Senhoras Karine Vanessa Luciano e Vanessa Barbosa de Oliveira Cardoso, todos designadas através do Decreto Municipal nº 8.065/2026, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.frenteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – www.pncp.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.1. Todas as empresas que atendam o disposto no item anterior e que até às 08h29min do dia 26 DE JUNHO DE 2026, cadastrem as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: comercial@licitanet.com.br.

3.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.6. SUBCONTRATAÇÃO:

3.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de fornecimento secundário que não integre a essência do item, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

3.7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

3.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO - Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

4.1. Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.2. Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.3. Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.4. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

4.5. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

4.6. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.8. Pessoa 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.

4.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.11. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.12. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.14. Que não atendam o disposto no item 3 deste Edital.

4.15. Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

4.16. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido no e-mail: licita2@fronteira.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.



6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1. CONDUÇÃO DO CERTAME. O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO POR LOTE;
- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8. Declarar o vencedor;
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

7.1. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



8. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL - Todos os interessados poderão credenciar suas propostas iniciais, preenchendo o formulário eletrônico disponível na Plataforma Licitanet ou utilizar-se de modelo próprio, **VEDADA A SUA IDENTIFICAÇÃO, até às 08h29min do dia 26 DE JUNHO DE 2026.**

8.1. A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência.

8.2. Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes.

8.3. Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

8.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo as especificações, marca, modelo (no que couber) e valor unitário e total do produto ofertado.

8.6. As Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será obrigatória a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma ou proposta, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01.

8.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

8.9. O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES - A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.1.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

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

9.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1. 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;

9.2.2. Empresas brasileiras;

9.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.197, de 29 de dezembro de 2009.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital.

10.1. Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que **permitam sua identificação**.

10.2. Propostas com descritivos, marcas e modelos que não atendam às especificações técnicas do Termo de Referência.

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

10.4. Propostas que após a fase de lances, permanecerem com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

11. FORMULAÇÃO DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.1. O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante.

11.2. O intervalo mínimo entre os lances será aqueles previstos na Plataforma Licitanet.

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

11.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



11.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.7. O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.8. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO POR LOTE, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

11.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e o valor estimado para a contratação.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com o item 8.1. do Termo de Referência.

12.1. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR PREÇO POR LOTE imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2. Se a proposta ou o lance de MENOR PREÇO POR LOTE não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES: 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

13.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1. Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

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

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

14.4. 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.

14.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

14.6. Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que:

14.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

14.7.3. Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.9. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

14.14. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.16. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.17. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de MENOR PREÇO POR LOTE, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.18. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido MENOR PREÇO POR LOTE.

14.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

15. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA - A empresa que ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE para o item, deverá enviar a sua proposta atualizada, **exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira.



15.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, a Pregoeira procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

15.2. **A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada**, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

15.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15.6. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

15.7. Para fins de elaboração da proposta final, o desconto obtido em razão da redução entre o valor inicialmente proposto para o lote e o valor do lance vencedor deverá ser distribuído de forma linear e proporcional entre todos os itens que compõem o respectivo lote, mantendo-se a mesma proporcionalidade dos preços unitários originalmente ofertados.

15.8. Não será admitida a concentração do desconto em apenas um ou alguns itens do lote, devendo todos os itens sofrer redução proporcional, de modo que o somatório dos valores finais corresponda ao valor total ofertado para o lote.

15.9. Eventuais divergências entre o valor total do lote arrematado e a soma dos preços unitários readequados deverão ser corrigidas pelo licitante, mediante ajustes decorrentes de arredondamentos, sem alteração do valor global final do lote.

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - O fornecedor será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET.**

16.1. Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS.

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e deverá ser comprovada com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

16.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

16.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

16.2.1.4. Outros documentos não mencionados anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

16.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

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

16.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;

16.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

16.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

16.3.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

16.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

16.3.8. Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

16.4.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

16.4.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação;

16.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).



16.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

16.5.1. O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema LICITANET:

16.5.1.1. 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 – Anexo V.

16.5.1.2. 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 – Anexo VI.

16.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

16.6.1. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

16.6.2. Após o encerramento do prazo para envio 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);

16.6.2.1. 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

16.6.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17. RECURSO - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

17.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

17.2.2. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

19.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2. O prazo estabelecido no item 19.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21, **vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/223.**

22. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

22.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.



22.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

22.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

23. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24. CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

24.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

24.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

25. EXECUÇÃO DO OBJETO:

25.1. FORMA DE EXECUÇÃO

25.1.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar a retirada e a devolução dos equipamentos na sala do Departamento de Tecnologia da Informação, localizada no Centro Administrativo Jerônimo Cóxa, sem qualquer ônus adicional ao Município;

25.1.2. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Tecnologia da Informação, por meio de autorização de fornecimento (AF);

25.1.3. Após a conclusão da manutenção, os equipamentos deverão ser entregues no mesmo local de retirada, devidamente testados, acompanhados de relatório técnico detalhado contendo: descrição do defeito identificado, serviços executados, peças substituídas (quando houver) e eventuais recomendações de uso ou manutenção preventiva;

25.1.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com conhecimento técnico comprovado em manutenção de impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, observando as boas práticas técnicas, normas de segurança aplicáveis e orientações dos fabricantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.1.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a correta embalagem, acondicionamento e transporte dos equipamentos durante o processo de coleta e devolução, sendo responsável por quaisquer danos causados no transporte;

25.1.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar diagnóstico, desmontagem, limpeza interna, reparo ou substituição de peças defeituosas, montagem, testes funcionais e ajustes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

25.1.7. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, apresentando orçamento detalhado, contendo descrição, valor unitário e prazo de entrega, para prévia autorização antes da execução do serviço;

25.1.8. Os prazos para execução dos serviços deverão obedecer aos seguintes limites:

25.1.8.1. Diagnóstico e orçamento: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do equipamento;

25.1.8.2. Execução dos serviços de manutenção: até 15 (quinze) dias úteis após a autorização para execução.

25.1.9. Os serviços deverão ser garantidos por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega do equipamento reparado, contemplando a correção de eventuais defeitos relacionados ao serviço executado, sem ônus adicional ao Município;

25.1.10. A contratada deverá fornecer atendimento técnico para esclarecimentos ou suporte relacionados aos serviços executados, sem custo adicional durante o período de garantia.

25.1.11. A detentora da ata de registro de preços deverá executá-los dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e ao estabelecido no Termo de Referência (TR);

25.1.12. A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, incluindo diagnóstico técnico, reparos necessários e realização de testes de funcionamento, conforme demanda do Departamento de Tecnologia da Informação.

25.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.2.1. Gerenciar a ata de Registro de Preços, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de Registro de Preços, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no edital;

25.2.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação;

25.2.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços registrados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.2.4. Promover a formalização da ata de Registro de Preços;

25.2.5. Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de Registro de Preços, em especial a recusa em assinar a ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido;

25.2.6. Encaminhar a detentora da ata de Registro de Preços, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

25.2.7. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações;

25.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados;

25.2.9. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor responsável pela gestão da ata de Registro de Preços;

25.2.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da detentora da ata de Registro de Preço, exigidas no edital, durante toda a execução do serviço, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

25.3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.3.2. A detentora da ata de Registro de Preços deve cumprir todas as obrigações assumidas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

25.3.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste termo;

25.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

25.3.5. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

25.3.6. Praticar, sempre, os preços e serviços homologados;

25.3.7. Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

25.3.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

25.3.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto registrado, tais como tributos, fretes, e demais encargos;



25.3.10. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 03 – SEC. MUN. DE ADMIN. PLANEJ. E FINANÇAS

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0011 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2.014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0000 – MATERIAL DE CONSUMO

Subelemento: 3.3.90.30.99.00 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 3.3.90.39.15.00 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

27. PAGAMENTO: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias decorridos após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, subsequente ao mês vencido.

27.1. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

27.1.1. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

27.1.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS adote as medidas saneadoras, voltando a correr em sua íntegra após ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

27.2. FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão processados em moeda nacional corrente com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

28. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ficará a cargo do senhor Márcio Alexandre Fernandes – Coordenador de Tecnologia, a gestão da Ata de Registro de Preços.

28.1. Ficará a cargo do senhor Marcos Pettinelli Junior – Supervisor de Tecnologia da Informação, a FISCALIZAÇÃO da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



28.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

28.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

28.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

28.3.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

29. INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

29.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

29.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

29.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

29.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

29.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

29.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

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

29.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - 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:

30.1. Advertência;



30.2. Multa;

30.3. Impedimento de licitar e contratar e;

30.4. 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.

30.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

30.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

30.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

30.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

30.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

30.6.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1 à 29.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 29.7 a 29.11 deste Edital, a multa será de 15% à 29% do valor do contrato licitado.

30.7. 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.

30.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

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

30.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1 à 29.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 29.7 à 29.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1 à 29.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



30.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

30.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (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.

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

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

30.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

31.1. Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

31.2. É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

31.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

31.4. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

31.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

31.7. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.8. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

31.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

31.10. 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.

31.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 259, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

31.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

31.13. 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.

31.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31.15. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET. www.licitanet.com.br.

31.16. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – www.licitanet.com.br bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.

31.17. Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal. Tema 1131 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.4253 e IN 21425 de 31 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

31.17.1. Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

31.19. Integram o Presente Edital:

31.19.1. Anexo I - Termo de Referência;

31.19.2. Anexo II - Minuta da Ata De Registro De Preços;

31.19.3. Anexo III - Minuta da Proposta Atualizada;

31.19.4. Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988.

31.19.5. Anexo V - Minuta Da Declaração Reserva De Cargos PCD;

31.19.6. Anexo VI - Minuta Da Declaração Proposta Econômica Integra Custos Para Atendimento De Direitos Trabalhistas.

Fronteira/MG; 09 de junho de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



O I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO

TIPO: Menor Preço Por Lote

DADOS DO SOLICITANTE: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESPONSÁVEL: Patricia da Silveira Menezes Rocha

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. REFERE-SE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E LASER, NOBREAKS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE IMPRESSORAS E NOBREAKS,

1.2. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser adquirido nos termos do inciso XIII, do art. 6.º, da Lei 14.133 de 2021, é um serviço comum, assim não se enquadra como sendo serviço de luxo.

1.3 QUANTITATIVO E DESCRITIVO:

LOTE I –SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA SERVIÇOS

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
1	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA	200

MATERIAIS (PEÇAS)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
2	ADF PARA EPSON L4260	5
3	ADF PARA EPSON L5590	5
4	ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L14150 C/ CHIP COMPATÍVEL	10
5	ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	15
6	ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L4260	15
7	ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L5590 C/ CHIP COMPATÍVEL E-C9344	5
8	BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L14150	5
9	BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	10
10	BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L4260	5
11	BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L5590	2
12	BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 ACOMPANHA AS MOLAS	5
13	BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L4260 ACOMPANHA AS MOLAS	5
14	BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L5590 ACOMPANHA AS MOLAS	2
15	BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L14150	2
16	BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	10
17	BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L4260	5
18	BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L5590	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



19	BANDEJA DO TRACIONADOR DE PAPEL A3 PARA EPSON L14150	2
20	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L14150	2
21	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	20
22	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L5590	5
23	CABO FLAT DO SCANNER PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	10
24	CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L14150 C/ SENSOR PW E CORREIA	2
25	CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 C/ FLAT E CORREIA	10
26	CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L4260 C/ FLAT E CORREIA	6
27	CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L5590 C/ FLAT E CORREIA	2
28	CORREIA DO CARRO PARA EPSON L14150	2
29	CORREIA DO CARRO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	15
30	CORREIA DO CARRO PARA EPSON L5590	4
31	DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L14150	6
32	DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	21
33	DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L4260	12
34	DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L14150	2
35	DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	8
36	DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L4260	4
37	DISCO ENCODER DO ALIMENTADOR DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L5590	10
38	ENGRENAGEM DO DUPLEX PARA EPSON L14150	2
39	ENGRENAGEM DO DUPLEX PARA EPSON L4260	5
40	FITA ENCODER PARA EPSON L14150	2
41	FITA ENCODER PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	13
42	FITA ENCODER PARA EPSON L5590	2
43	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L14150	5
44	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	5
45	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L4260	5
46	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L5590	5
47	KIT 5 PICKUP ROLLER PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	12
48	KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L14150	2
49	KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	15
50	KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L4260	8
51	KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L5590	3
52	KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L14150 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS	2
53	KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS	15
54	KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L4260 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS	8
55	KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L5590 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS	3
56	KIT RESERVATORIO DE TINTA 4 CORES PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	8
57	KIT RESERVATORIO DE TINTA 4 CORES PARA EPSON L4260	3
58	MOTOR DO CARRO PARA EPSON L14150	2
59	MOTOR DO CARRO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	15
60	MOTOR DO CARRO PARA EPSON L4260	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



61	MOTOR DO CARRO PARA EPSON L5590	4
62	PLACA DO WIFI PARA EPSON L3150, L3250 E L4260	6
63	PLACA LÓGICA PARA EPSON L3150	10
64	PLACA LÓGICA PARA EPSON L3210	5
65	PLACA LÓGICA PARA EPSON L3250 C/ PLACA DE WIFI	10
66	PLACA LÓGICA PARA EPSON L4260	5
67	PLACA LÓGICA PARA EPSON L5590	3
68	ROLETE DE RETARDO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	18
69	ROLETE DE RETARDO PARA EPSON L5590	3
70	ROLETE SEPARADOR DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L5590	20
71	SENSOR DO DISCO ENCODER PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L14150	15

LOTE II – SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA IMPRESSORAS LASER SERVIÇOS

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
72	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LASER	200

MATERIAIS (PEÇAS)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
73	ADF COMPLETO PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W1A73-60113	5
74	BANDEJA DO PAPEL 2 250 FOLHAS PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-5392-010CN	10
75	CABO FLAT FLEXIVEL DISPLAY PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W1A30-60101	10
76	CABO FLAT FLEXIVEL FORMATTER PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: RK2-6931-000CN	10
77	CABO FLAT FLEXIVEL SCANNER PARA HP M428 PARTNUMBER: RK2-6919-000CN	10
78	CONJUNTO DO SENSOR DA BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-5375-000CN	10
79	CONJUNTO ENGRENAGEM DO DRIVER DO FUSOR PARA HP M404, M428 CONTEM 3 ENGRENAGENS	10
80	CONJUNTO ENGRENAGEM DO DRIVER PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 CONTEM 4 ENGRENAGENS	10
81	DISPLAY PAINEL DE CONTROLE PARA HP M404 E 4003 PARTNUMBER: RM2-5424-000CN	8
82	DISPLAY PAINEL DE CONTROLE TOUCHSCREEN PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W2Q13-60103	5
83	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE ALTA TENSÃO PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-7508-000CN	5
84	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP 4003 PARTNUMBER: RM3-9221-000	5
85	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP 4103 PARTNUMBER: RM3-9223-000	5
86	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP M404 PARTNUMBER: RM3-7411-000CN	5
87	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP M428 PARTNUMBER: RM3-7413-000CN	5
88	FUSOR 127V PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-4696-	5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**

	000CN	
89	FUSOR 127V PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-2554-000CN	10
90	GUIA DO RECOLHIMENTO DE PAPEL PARA RM2-9531-000CN PARTNUMBER: RM2-5666-000CN	10
91	MOTOR PRINCIPAL PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-9531-000CN	5
92	PLACA CONTROLADORA DE CORRENTE CONTÍNUA PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM3-8532-000CN	5
93	PLACA CONTROLADORA DE CORRENTE CONTÍNUA PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM3-7580-000CN	5
94	PLACA DE CONEXÃO DUPLEX PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-7510-000CN	5
95	PLACA DE CONEXÃO SIMPLEX PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-8510-000CN	5
96	PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP 4003 PARTNUMBER: 2Z610-67002	5
97	PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP 4103 PARTNUMBER: 2Z629-67002	5
98	PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP M404 PARTNUMBER: W1A56-60001	7
99	PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP M428 PARTNUMBER: W1A30-60001	7
100	ROLETE DE COLETA BANDEJA 1 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67966	10
101	ROLETE DE COLETA BANDEJA 1 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RL2-0656-000CN	10
102	ROLETE DE COLETA BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67965	10
103	ROLETE DE COLETA BANDEJA 2 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-5452-000CN	10
104	ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 1 PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RL2-0657-000CN	10
105	ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67964	10
106	ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 2 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-5397-000CN	10
107	VENTOINHA PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RC4-2891-000CN	15
108	VENTOINHA PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RK2-8068-000CN	15

LOTE III – SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA NOBREAKS**SERVIÇOS**

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
109	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE NOBREAKS	300

MATERIAIS (PEÇAS)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
110	BOTAO UNIVERSAL LIGA/DESLIGA	15
111	CABO DE FORÇA 10A TRIPOLAR RABICHO 3X1,50MM	30
112	CABO DE FORÇA 20A TRIPOLAR RABICHO 3X2,50MM	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



113	CABO NOBREAK P/ BATERIA ESTACIONÁRIA	30
114	CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 16V	50
115	CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 25V	50
116	CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 50V	50
117	CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 16V	50
118	CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 25V	50
119	CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 50V	50
120	CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 16V	50
121	CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 200V	50
122	CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 25V	50
123	CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 400V	50
124	CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 50V	50
125	CHAVE INTERRUPTOR GANGORRA 2 POSIÇÕES LIGA/DESLIGA	30
126	DIODO RETIFICADOR 10A 1000V	25
127	DIODO RETIFICADOR 1A 1000V	25
128	DIODO RETIFICADOR 3A 1000V	25
129	DIODO RETIFICADOR 6A 1000V	25
130	FUSÍVEL 10A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
131	FUSÍVEL 1A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
132	FUSÍVEL 200MA 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
133	FUSÍVEL 2A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
134	FUSÍVEL 3A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
135	FUSÍVEL 500MA 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
136	FUSÍVEL 5A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	35
137	KIT DE 2 TERMINAIS PARA BATERIA ESTACIONÁRIA	35
138	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA INTELBRAS	10
139	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA LACERDA	15
140	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA SMS	10
141	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1500VA INTELBRAS	5
142	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1500VA SMS	5
143	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 2200VA SMS	6
144	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 2200VA TS SHARA	6
145	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 3000VA SMS	5
146	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 3000VA TS SHARA	5
147	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA INTELBRAS	15
148	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA LACERDA	20
149	PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA SMS	15
150	RELÉ 12V 10A	20
151	RELÉ 24V 10A	20
152	RESISTOR 100KΩ 1/4W 5%	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



153	RESISTOR 10KΩ 1/4W 5%	100
154	RESISTOR 120KΩ 1/4W 5%	100
155	RESISTOR 150KΩ 1/4W 5%	100
156	RESISTOR 180KΩ 1/4W 5%	100
157	RESISTOR 1KΩ 1/4W 5%	100
158	RESISTOR 2,2KΩ 1/4W 5%	100
159	RESISTOR 200KΩ 1/4W 5%	100
160	RESISTOR 22KΩ 1/4W 5%	100
161	RESISTOR 3,3KΩ 1/4W 5%	100
162	RESISTOR 33KΩ 1/4W 5%	100
163	RESISTOR 4,7KΩ 1/4W 5%	100
164	RESISTOR 47KΩ 1/4W 5%	100
165	RESISTOR 56KΩ 1/4W 5%	100
166	RESISTOR 6,8KΩ 1/4W 5%	100
167	RESISTOR 68KΩ 1/4W 5%	100
168	RESISTOR 82KΩ 1/4W 5%	20
169	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 100KΩ	20
170	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 10KΩ	20
171	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 1KΩ	20
172	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 20KΩ	20
173	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 50KΩ	20
174	RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 5KΩ	20
175	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA INTELBRAS	10
176	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA LACERDA	10
177	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA SMS	10
178	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1500VA INTELBRAS	5
179	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1500VA SMS	5
180	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 2200VA SMS	8
181	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 2200VA TS SHARA	10
182	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3000VA SMS	5
183	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3000VA TS SHARA	5
184	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA INTELBRAS	15
185	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA SMS	15
186	TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA LACERDA	20
187	VENTOINHA 12V DIMENSÕES: 40MM X 40MM X 10MM	15
188	VENTOINHA 24V DIMENSÕES: 60MM X 60MM X 15MM	15

1.4 PRAZO: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E LASER, NOBREAKS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE IMPRESSORAS E NOBREAKS, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais dos diversos setores desta Administração, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos, a redução de interrupções causadas por falhas técnicas e o aumento da vida útil dos ativos. Além disso, a contratação permite a manutenção preventiva e corretiva adequada, evita custos mais elevados com substituições prematuras e contribui para a eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: Com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) a solução que melhor atende aos interesses e às necessidades da Administração entre as opções disponíveis no mercado para a demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA E LASER, NOBREAKS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE IMPRESSORAS E NOBREAKS, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes neste termo de referência;

4.2. É vedado neste ato, à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, transferir, ceder, subcontratar, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no instrumento.

4.3. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

4.3.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar a retirada e a devolução dos equipamentos na sala do Departamento de Tecnologia da Informação, localizada no Centro Administrativo Jerônimo Cóxa, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.3.2. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Tecnologia da Informação, por meio de autorização de fornecimento (AF).

4.3.3. Após a conclusão da manutenção, os equipamentos deverão ser entregues no mesmo local de retirada, devidamente testados, acompanhados de relatório técnico detalhado contendo: descrição do defeito identificado, serviços executados, peças substituídas (quando houver) e eventuais recomendações de uso ou manutenção preventiva.

4.3.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com conhecimento técnico comprovado em manutenção de impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, observando as boas práticas técnicas, normas de segurança aplicáveis e orientações dos fabricantes.

4.3.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a correta embalagem, acondicionamento e transporte dos equipamentos durante o processo de coleta e devolução, sendo responsável por quaisquer danos causados no transporte.

4.3.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar diagnóstico, desmontagem, limpeza interna, reparo ou substituição de peças defeituosas, montagem, testes funcionais e ajustes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

4.3.7. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, apresentando orçamento detalhado, contendo descrição, valor unitário e prazo de entrega, para prévia autorização antes da execução do serviço.

4.3.8. Os prazos para execução dos serviços deverão obedecer aos seguintes limites:

a) Diagnóstico e orçamento: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do equipamento;

b) Execução dos serviços de manutenção: até 15 (quinze) dias úteis após a autorização para execução.

4.3.9. Os serviços deverão ser garantidos por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega do equipamento reparado, contemplando a correção de eventuais defeitos relacionados ao serviço executado, sem ônus adicional ao Município.

4.3.10. A contratada deverá fornecer atendimento técnico para esclarecimentos ou suporte relacionados aos serviços executados, sem custo adicional durante o período de garantia.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:



5.1. A detentora da ata de registro de preços deverá executá-los dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e ao estabelecido no presente Termo de Referência (TR).

5.2. A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, incluindo diagnóstico técnico, reparos necessários e realização de testes de funcionamento, conforme demanda do Departamento de Tecnologia da Informação.

5.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

5.3.1 DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.3.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

5.3.1.2. Gerenciar a ata de Registro de Preços, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de Registro de Preços, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no edital.

5.3.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação.

5.3.1.4. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços registrados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata de Registro de Preços.

5.3.1.5. Promover a formalização da ata de Registro de Preços.

5.3.1.6. Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de Registro de Preços, em especial a recusa em assinar a ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido.

5.3.1.7. Encaminhar a detentora da ata de Registro de Preços, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.3.1.8. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações;

5.3.1.9. Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados.

5.3.1.9.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor responsável pela gestão da ata de Registro de Preços.

5.3.1.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da detentora da ata de Registro de Preço, exigidas no edital, durante toda a execução do serviço, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.4.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora da ata de Registro de Preços:

5.4.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.4.3. A detentora da ata de Registro de Preços deve cumprir todas as obrigações assumidas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.4.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste termo;

5.4.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

5.4.6. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4.7. Praticar, sempre, os preços e serviços homologados.

5.4.8. Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

5.4.9. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

5.4.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto registrado, tais como tributos, fretes, e demais encargos.



5.4.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o GERENCIADOR DA Ata de Registro de Preços e a DETENTORA DA Ata de Registro de Preços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O GERENCIADOR DA Ata de Registro de Preços poderá convocar representante da DETENTORA DA Ata de Registro de Preços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da DETENTORA DA Ata de Registro de Preços para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA DA Ata de Registro de Preços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023.

6.7. Ficará a cargo do senhor Márcio Alexandre Fernandes – Coordenador de Tecnologia, a gestão da Ata de Registro de Preços.

6.8. Ficará a cargo do senhor Marcos Pettinelli Junior – Supervisor de Tecnologia da Informação, a FISCALIZAÇÃO da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os serviços executados serão aferidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a NOTA FISCAL e a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos e/ou sanados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução e da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. O prazo para a solução, pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.2.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias decorridos após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, subsequente ao mês vencido.

7.2.2. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.3. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

7.2.4. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS adote as medidas saneadoras, voltando a correr em sua íntegra após ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. Os pagamentos serão processados em moeda nacional corrente com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A modalidade adotada será o Pregão Eletrônico pelo critério de Menor Preço por Lote através de Registro de Preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto, está estimado em **R\$ 417.152,68 (quatrocentos e dezessete mil cento e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).**

10. DOS SERVIÇOS E MATERIAIS, DESCRITIVOS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

LOTE I –SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA	H	200	R\$146,667	R\$ 29.333,40

MATERIAIS (PEÇAS)

ADF PARA EPSON L4260	UN	5	401,58	2.007,90
ADF PARA EPSON L5590	UN	5	478,20	2.391,00
ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L14150 C/ CHIP COMPATÍVEL	UN	10	49,51	495,10
ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	UN	15	25,313	379,70
ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L4260	UN	15	25,553	383,30
ALMOFADA DE DESCARTE DE TINTA PARA EPSON L5590 C/ CHIP COMPATÍVEL E-C9344	UN	5	50,513	252,57
BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L14150	UN	5	115,107	575,54
BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210 E L3250	UN	10	36,74	367,40
BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L4260	UN	5	81,56	407,80
BANDEJA DE APOIO DE PAPEL PARA EPSON L5590	UN	2	71,98	143,96
BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 ACOMPANHA AS MOLAS	UN	5	41,36	206,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L4260 UN	5	73,513	367,57
ACOMPANHA AS MOLAS			
BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL E AJUSTE PARA EPSON L5590 UN	2	66,363	132,73
ACOMPANHA AS MOLAS			
BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L14150 UN	2	212,94	425,88
BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	10	28,117	281,17
BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L4260 UN	5	44,62	223,10
BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL PARA EPSON L5590 UN	2	160,177	320,35
BANDEJA DO TRACIONADOR DE PAPEL A3 PARA EPSON L14150 UN	2	534,087	1.068,17
CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L14150 UN	2	1.001,133	2.002,27
CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260 UN	20	616,00	12.320,00
CABEÇOTE DE IMPRESSÃO PARA EPSON L5590 UN	5	993,933	4.969,67
CABO FLAT DO SCANNER PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	10	58,93	589,30
CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L14150 C/ SENSOR PW E CORREIA UN	2	425,03	850,06
CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 C/ FLAT E CORREIA UN	10	251,803	2.518,03
CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L4260 C/ FLAT E CORREIA UN	6	216,98	1.301,88
CARRO DE IMPRESSÃO PARA EPSON L5590 C/ FLAT E CORREIA UN	2	326,847	653,69
CORREIA DO CARRO PARA EPSON L14150 UN	2	421,267	842,53
CORREIA DO CARRO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260 UN	15	83,53	1.252,95
CORREIA DO CARRO PARA EPSON L5590 UN	4	72,033	288,13
DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L14150 UN	6	67,863	407,18
DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	21	63,603	1.335,66
DAMPER PARA TINTA COLORIDA PARA EPSON L4260 UN	12	63,95	767,40
DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L14150 UN	2	60,10	120,20
DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	8	65,223	521,78
DAMPER PARA TINTA PRETA PARA EPSON L4260 UN	4	41,097	164,39
DISCO ENCODER DO ALIMENTADOR DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L5590 UN	10	83,31	833,10
ENGRENAGEM DO DUPLEX PARA EPSON L14150 UN	2	97,783	195,57
ENGRENAGEM DO DUPLEX PARA EPSON L4260 UN	5	23,18	115,90
FITA ENCODER PARA EPSON L14150 UN	2	79,88	159,76
FITA ENCODER PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260 UN	13	40,327	524,25
FITA ENCODER PARA EPSON L5590 UN	2	60,233	120,47
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L14150 UN	5	209,32	1.046,60
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	5	73,45	367,25
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L4260 UN	5	89,26	446,30
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA EPSON L5590 UN	5	180,753	903,77
HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA H	200	146,667	29.333,40
KIT 5 PICKUP ROLLER PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260 KT	12	66,553	798,64
KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L14150 KT	2	279,76	559,52
KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 KT	15	185,507	2.782,61
KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L4260 KT	8	240,363	1.922,90
KIT BOMBA DE LIMPEZA PARA EPSON L5590 KT	3	264,13	792,39
KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L14150 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS KT	2	263,89	527,78
KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS KT	15	62,27	934,05
KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L4260 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS KT	8	80,105	640,84
KIT MANGUEIRA DO TANQUE DE TINTA PARA EPSON L5590 C/4 MANGUEIRAS PARALELAS KT	3	93,58	280,74
KIT RESERVATORIO DE TINTA 4 CORES PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 KT	8	217,467	1.739,74
KIT RESERVATORIO DE TINTA 4 CORES PARA EPSON L4260 KT	3	288,007	864,02
MOTOR DO CARRO PARA EPSON L14150 UN	2	191,95	383,90
MOTOR DO CARRO PARA EPSON L3150, L3210 E L3250 UN	15	43,383	650,75
MOTOR DO CARRO PARA EPSON L4260 UN	8	114,11	912,88
MOTOR DO CARRO PARA EPSON L5590 UN	4	97,35	389,40
PLACA DO WIFI PARA EPSON L3150, L3250 E L4260 UN	6	106,60	639,60
PLACA LÓGICA PARA EPSON L3150 UN	10	647,133	6.471,33
PLACA LÓGICA PARA EPSON L3210 UN	5	229,933	1.149,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



PLACA LÓGICA PARA EPSON L3250 C/ PLACA DE WIFI	UN	10	409,333	4.093,33
PLACA LÓGICA PARA EPSON L4260	UN	5	502,87	2.514,35
PLACA LÓGICA PARA EPSON L5590	UN	3	640,233	1.920,70
ROLETE DE RETARDO PARA EPSON L3150, L3210, L3250 E L4260	UN	18	62,473	1.124,51
ROLETE DE RETARDO PARA EPSON L5590	UN	3	27,353	82,06
ROLETE SEPARADOR DE PAPEL PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L5590	UN	20	35,66	713,20
SENSOR DO DISCO ENCODER PARA EPSON L3150, L3210, L3250, L4260 E L14150	UN	15	65,427	981,41

LOTE II – SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA IMPRESSORAS LASER SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LASER	H	200	R\$ 136,667	R\$ 27.333,40

MATERIAIS (PEÇAS)

ADF COMPLETO PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W1A73-60113	UN	5	1.338,80	6.694,00
BANDEJA DO PAPEL 2 250 FOLHAS PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-5392-010CN	UN	10	803,26	8.032,60
CABO FLAT FLEXIVEL DISPLAY PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W1A30-60101	UN	10	50,263	502,63
CABO FLAT FLEXIVEL FORMATTER PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: RK2-6931-000CN	UN	10	44,525	445,25
CABO FLAT FLEXIVEL SCANNER PARA HP M428 PARTNUMBER: RK2-6919-000CN	UN	10	56,567	565,67
CONJUNTO DO SENSOR DA BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-5375-000CN	UN	10	58,567	585,67
CONJUNTO ENGRENAGEM DO DRIVER DO FUSOR PARA HP M404, M428 CONTEM 3 ENGRENAGENS	KT	10	125,75	1.257,50
CONJUNTO ENGRENAGEM DO DRIVER PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 CONTEM 4 ENGRENAGENS	KT	10	145,433	1.454,33
DISPLAY PAINEL DE CONTROLE PARA HP M404 E 4003 PARTNUMBER: RM2-5424-000CN	UN	8	343,46	2.747,68
DISPLAY PAINEL DE CONTROLE TOUCHSCREEN PARA HP M428 E 4103 PARTNUMBER: W2Q13-60103	UN	5	487,70	2.438,50
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE ALTA TENSÃO PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-7508-000CN	UN	5	208,433	1.042,17
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP 4003 PARTNUMBER: RM3-9221-000	UN	5	709,80	3.549,00
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP 4103 PARTNUMBER: RM3-9223-000	UN	5	971,40	4.857,00
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP M404 PARTNUMBER: RM3-7411-000CN	UN	5	498,20	2.491,00
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO 127V PARA HP M428 PARTNUMBER: RM3-7413-000CN	UN	5	670,74	3.353,70
FUSOR 127V PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-4696-000CN	UN	5	804,22	4.021,10
FUSOR 127V PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-2554-000CN	UN	10	823,00	8.230,00
GUIA DO RECOLHIMENTO DE PAPEL PARA RM2-9531-000CN	UN	10	140,88	1.408,80
PARTNUMBER: RM2-5666-000CN				
MOTOR PRINCIPAL PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-9531-000CN	UN	5	724,00	3.620,00
PLACA CONTROLADORA DE CORRENTE CONTÍNUA PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM3-8532-000CN	UN	5	1.377,20	6.886,00
PLACA CONTROLADORA DE CORRENTE CONTÍNUA PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM3-7580-000CN	UN	5	562,04	2.810,20
PLACA DE CONEXÃO DUPLEX PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-7510-000CN	UN	5	156,46	782,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



PLACA DE CONEXÃO SIMPLEX PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RM2-8510-000CN	UN	5	364,50	1.822,50
PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP 4003 PARTNUMBER: 2Z610-67002	UN	5	1.796,60	8.983,00
PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP 4103 PARTNUMBER: 2Z629-67002	UN	5	1.446,40	7.232,00
PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP M404 PARTNUMBER: W1A56-60001	UN	7	829,80	5.808,60
PLACA LÓGICA FORMATTER PARA HP M428 PARTNUMBER: W1A30-60001	UN	7	2.310,20	16.171,40
ROLETE DE COLETA BANDEJA 1 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67966	UN	10	33,33	333,30
ROLETE DE COLETA BANDEJA 1 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RL2-0656-000CN	UN	10	41,377	413,77
ROLETE DE COLETA BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67965	UN	10	42,355	423,55
ROLETE DE COLETA BANDEJA 2 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-5452-000CN	UN	10	50,88	508,80
ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 1 PARA HP M404, M428, 4003 E 4103 PARTNUMBER: RL2-0657-000CN	UN	10	78,48	784,80
ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 2 PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: 3PZ15-67964	UN	10	88,56	885,60
ROLETE DE SEPARAÇÃO BANDEJA 2 PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RM2-5397-000CN	UN	10	60,38	603,80
VENTOINHA PARA HP 4003 E 4103 PARTNUMBER: RC4-2891-000CN	UN	15	598,20	8.973,00
VENTOINHA PARA HP M404 E M428 PARTNUMBER: RK2-8068-000CN	UN	15	421,865	6.327,98

LOTE III – SERVIÇOS E MATERIAIS (PEÇAS) PARA NOBREAKS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	HORA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO DE NOBREAKS	H	300	R\$ 141,333	R\$ 42.399,90

MATERIAIS (PEÇAS)

BOTAO UNIVERSAL LIGA/DESLIGA	UN	15	28,623	429,35
CABO DE FORÇA 10A TRIPOLAR RABICHO 3X1,50MM	UN	30	47,15	1.414,50
CABO DE FORÇA 20A TRIPOLAR RABICHO 3X2,50MM	UN	15	46,40	696,00
CABO NOBREAK P/ BATERIA ESTACIONÁRIA	UN	30	92,567	2.777,01
CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 16V	UN	50	1,338	66,90
CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 25V	UN	50	2,403	120,15
CAPACITOR ELETROLÍTICO 1000µF 50V	UN	50	5,947	297,35
CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 16V	UN	50	4,243	212,15
CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 25V	UN	50	5,087	254,35
CAPACITOR ELETROLÍTICO 2200µF 50V	UN	50	5,213	260,65
CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 16V	UN	50	0,89	44,50
CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 200V	UN	50	21,06	1.053,00
CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 25V	UN	50	1,82	91,00
CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 400V	UN	50	32,57	1.628,50
CAPACITOR ELETROLÍTICO 470µF 50V	UN	50	2,93	146,50
CHAVE INTERRUPTOR GANGORRA 2 POSIÇÕES LIGA/DESLIGA	UN	30	12,43	372,90
DIODO RETIFICADOR 10A 1000V	UN	25	2,148	53,70
DIODO RETIFICADOR 1A 1000V	UN	25	1,27	31,75
DIODO RETIFICADOR 3A 1000V	UN	25	1,203	30,08
DIODO RETIFICADOR 6A 1000V	UN	25	1,303	32,58
FUSÍVEL 10A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	1,163	40,71
FUSÍVEL 1A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	0,21	7,35
FUSÍVEL 200MA 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	0,133	4,66
FUSÍVEL 2A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	1,813	63,46
FUSÍVEL 3A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	0,065	2,28
FUSÍVEL 500MA 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	0,263	9,21
FUSÍVEL 5A 250V TIPO VIDRO 5X20MM	UN	35	0,06	2,10
KIT DE 2 TERMINAIS PARA BATERIA ESTACIONÁRIA	KT	35	68,697	2.404,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA UNTELBRAS	UN	10	301,773	3.017,73
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA LACERDA	UN	15	331,90	4.978,50
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1200VA SMS	UN	10	538,20	5.382,00
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1500VA UNTELBRAS	UN	5	494,80	2.474,00
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 1500VA SMS	UN	5	548,20	2.741,00
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 2200VA SMS	UN	6	854,44	5.126,64
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 2200VA TS SHARA	UN	6	737,48	4.424,88
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 3000VA SMS	UN	5	1.221,84	6.109,20
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 3000VA TS SHARA	UN	5	1.154,88	5.774,40
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA UNTELBRAS	UN	15	275,41	4.131,15
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA LACERDA	UN	20	272,65	5.453,00
PLACA ELETRÔNICA CONTROLADORA PARA NOBREAK 600VA SMS	UN	15	281,62	4.224,30
RELÉ 12V 10A	UN	20	16,293	325,86
RELÉ 24V 10A	UN	20	24,103	482,06
RESISTOR 100KO 1/4W 5%	UN	100	1,255	125,50
RESISTOR 10KO 1/4W 5%	UN	100	1,13	113,00
RESISTOR 120KO 1/4W 5%	UN	100	1,17	117,00
RESISTOR 150KO 1/4W 5%	UN	100	1,75	175,00
RESISTOR 180KO 1/4W 5%	UN	100	0,615	61,50
RESISTOR 1KO 1/4W 5%	UN	100	1,05	105,00
RESISTOR 2,2KO 1/4W 5%	UN	100	0,82	82,00
RESISTOR 200KO 1/4W 5%	UN	100	0,055	5,50
RESISTOR 22KO 1/4W 5%	UN	100	0,36	36,00
RESISTOR 3,3KO 1/4W 5%	UN	100	0,185	18,50
RESISTOR 33KO 1/4W 5%	UN	100	0,087	8,70
RESISTOR 4,7KO 1/4W 5%	UN	100	0,233	23,30
RESISTOR 47KO 1/4W 5%	UN	100	0,047	4,70
RESISTOR 56KO 1/4W 5%	UN	100	0,053	5,30
RESISTOR 6,8KO 1/4W 5%	UN	100	0,06	6,00
RESISTOR 68KO 1/4W 5%	UN	100	0,08	8,00
RESISTOR 82KO 1/4W 5%	UN	20	0,083	1,66
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 100KO	UN	20	3,28	65,60
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 10KO	UN	20	2,74	54,80
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 1KO	UN	20	3,11	62,20
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 20KO	UN	20	2,797	55,94
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 50KO	UN	20	4,413	88,26
RESISTOR VARIÁVEL (POTENCIÔMETRO) 5KO	UN	20	4,125	82,50
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA UNTELBRAS	UN	10	96,85	968,50
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA LACERDA	UN	10	135,88	1.358,80
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1200VA SMS	UN	10	199,235	1.992,35
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1500VA UNTELBRAS	UN	5	390,30	1.951,50
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 1500VA SMS	UN	5	509,25	2.546,25
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 2200VA SMS	UN	8	696,90	5.575,20
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 2200VA TS SHARA	UN	10	669,00	6.690,00
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3000VA SMS	UN	5	1.002,195	5.010,98
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 3000VA TS SHARA	UN	5	810,24	4.051,20
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA UNTELBRAS	UN	15	218,70	3.280,50
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA LACERDA	UN	20	223,70	4.474,00
TRANSFORMADOR DE NOBREAK 600VA SMS	UN	15	229,86	3.447,90
VENTOINHA 12V DIMENSÕES: 40MM X 40MM X 10MM	UN	15	39,59	593,85
VENTOINHA 24V DIMENSÕES: 60MM X 60MM X 15MM	UN	15	45,435	681,53

11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Ficará a cargo do senhor **MARCIO ALEXANDRE FERNANDES** – Coordenador de Tecnologia da Informação, a Gestão da Ata de Registro de Preços.

11.2. Ficará a cargo do senhor **MARCOS PETTINELLI JUNIOR** – Supervisor de Tecnologia da Informação, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

12.2. A Lei Municipal nº 2.161, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2026, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: **02 - EXECUTIVO**

Unidade Orçamentária: **03 - SEC. MUNICIPAL DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

Função: **04 - ADMINISTRAÇÃO.**

Subfunção: **122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL.**

Programa: **011- PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

Projeto/Atividade: **2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM, PLANJ E FINANÇAS**

Elemento de Despesa: **3.3.90.40.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

Valor Orçado Disponível: **R\$ 417.152,68 (quatrocentos e dezessete mil cento e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).**

DEMAIS SECRETARIAS: **3.3.90.40.0000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

FRONTEIRA-MG, 09 de junho de 2026.

PATRICIA DA SILVEIRA MENEZES ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2026.
PROCESSO n.º **0033447**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

VALIDADE: - 12 (doze) meses

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 039/2026 - RP 039/2026 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: ____/____, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: ____/____, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/____, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 039/2026 - RP 039/2026.



2.1. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2. Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme relação anexa.

3.1. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

3.2. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$_____.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21, **vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/223.**

5.1. O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

5.2. Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar a retirada e a devolução dos equipamentos na sala do Departamento de Tecnologia da Informação, localizada no Centro Administrativo Jerônimo Cóxa, sem qualquer ônus adicional ao Município;

6.1.2. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Tecnologia da Informação, por meio de autorização de fornecimento (AF);

6.1.3. Após a conclusão da manutenção, os equipamentos deverão ser entregues no mesmo local de retirada, devidamente testados, acompanhados de relatório técnico detalhado contendo: descrição do defeito identificado, serviços executados, peças substituídas (quando houver) e eventuais recomendações de uso ou manutenção preventiva;



6.1.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com conhecimento técnico comprovado em manutenção de impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, observando as boas práticas técnicas, normas de segurança aplicáveis e orientações dos fabricantes;

6.1.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a correta embalagem, acondicionamento e transporte dos equipamentos durante o processo de coleta e devolução, sendo responsável por quaisquer danos causados no transporte;

6.1.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar diagnóstico, desmontagem, limpeza interna, reparo ou substituição de peças defeituosas, montagem, testes funcionais e ajustes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

6.1.7. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, apresentando orçamento detalhado, contendo descrição, valor unitário e prazo de entrega, para prévia autorização antes da execução do serviço;

6.1.8. Os prazos para execução dos serviços deverão obedecer aos seguintes limites:

6.1.8.1. Diagnóstico e orçamento: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do equipamento;

6.1.8.2. Execução dos serviços de manutenção: até 15 (quinze) dias úteis após a autorização para execução.

6.1.9. Os serviços deverão ser garantidos por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega do equipamento reparado, contemplando a correção de eventuais defeitos relacionados ao serviço executado, sem ônus adicional ao Município;

6.1.10. A contratada deverá fornecer atendimento técnico para esclarecimentos ou suporte relacionados aos serviços executados, sem custo adicional durante o período de garantia.

6.1.11. A detentora da ata de registro de preços deverá executá-los dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e ao estabelecido no Termo de Referência (TR);

6.1.12. A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras jato de tinta, impressoras a laser e nobreaks, incluindo diagnóstico técnico, reparos necessários e realização de testes de funcionamento, conforme demanda do Departamento de Tecnologia da Informação.

6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1. Gerenciar a ata de Registro de Preços, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de Registro de Preços, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no edital;

6.2.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação;

6.2.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços registrados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata de Registro de Preços;

6.2.4. Promover a formalização da ata de Registro de Preços;



6.2.5. Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de Registro de Preços, em especial a recusa em assinar a ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido;

6.2.6. Encaminhar a detentora da ata de Registro de Preços, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

6.2.7. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações;

6.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados;

6.2.9. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor responsável pela gestão da ata de Registro de Preços;

6.2.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da detentora da ata de Registro de Preço, exigidas no edital, durante toda a execução do serviço, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.3.2. A detentora da ata de Registro de Preços deve cumprir todas as obrigações assumidas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.3.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste termo;

6.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

6.3.5. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.6. Praticar, sempre, os preços e serviços homologados;

6.3.7. Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

6.3.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

6.3.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto registrado, tais como tributos, fretes, e demais encargos;

6.3.10. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias decorridos após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, subsequente ao mês vencido.

7.1. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.1.1. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

7.1.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS adote as medidas saneadoras, voltando a correr em sua íntegra após ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão processados em moeda nacional corrente com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Ficará a cargo do senhor Márcio Alexandre Fernandes – Coordenador de Tecnologia, a gestão da Ata de Registro de Preços.

8.1. Ficará a cargo do senhor Marcos Pettinelli Junior – Supervisor de Tecnologia da Informação, a FISCALIZAÇÃO da Ata de Registro de Preços.

8.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

8.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

8.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

8.3.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



9.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 1225 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

11.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.



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

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

11.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – 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:

12.1. Advertência.

12.2. Multa.

12.3. Impedimento de licitar e contratar e;

12.4. 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.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1 à 11.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 11.7 a 11.11 deste Edital, a multa será de 15,01% à 29% do valor do contrato licitado.

12.7. 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.

12.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

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



12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1 à 11.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 11.7 à 11.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1 à 11.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

13.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

13.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS Integram esta ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026 - RP 039/2026, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata de Registro de
Preços

MÁRCIO ALEXANDRE FERNANDES
Gestor da Ata de Registro de Preços

MARCOS PETTINELLI JUNIOR
Fiscal da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:



ANEXO III
MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

Número do edital:					
Órgão comprador:					
LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	Vr. Unitário	Vr. Total
01	Especificar todos os itens do Lote em referência				
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
<p>DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE:</p> <p>() Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;</p> <p>() A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;</p> <p>() Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>() Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.</p>					
Data:					



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa



ANEXO VI

**MINUTA DA DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA
ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.**

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM
FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS
SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para todos fins 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.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE EDITAL
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0033447

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - RP 039/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 26 DE JUNHO DE 2026, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Pregão Eletrônico objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E NOBREAKS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 10 de junho de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA

Agente de Contratação