EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório nº 032/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO ACESSO AO DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, ALÉM DE SERVIÇOS DE SUPORTE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS DO CIMAG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

Consulte a especificação completa dos itens no Termo de Referência. Havendo divergência entre o código do sistema eletrônico e o registrado no Termo de Referência, a especificação descrita neste último prevalecerá.

Informações da Sessão Pública de Abertura

Sistema eletrônico: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

Data: 03/12/2026 **Horário**: 09:00 h — Horário de Brasília/DF

Detalhes da Licitação

Modalidade: Pregão Eletrônico | **Tipo**: Menor preço por lote | **Adjudicação**: Por lote

Modo de disputa: Aberto, com intervalo de 0,01 entre os lances

Exclusividade ME/EPP: NÃO

Valor Estimado: O valor total estimado para a contratação é de R$ 13.041.989,94 (treze milhões, quarenta e mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

Legislação de Regência: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Processo Licitatório nº 032/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2026

Preâmbulo

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas (AMAG/CIMAG), pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 21.406.451/0001-01, com sede na Avenida Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP 37.440-000, no Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Leonardo Framil Lobo Santos, Prefeito Municipal de Lambari, torna pública a realização de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, para fins de Registro de Preços.

O presente certame é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, pela Lei Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de forma específica a Resolução CIMAG nº 021/2022, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta autarquia pública.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Hiago Amador Cunha, Pregoeiro formalmente designado nos termos da Resolução CIMAG nº 113/2026.

1. DO OBJETO E DO REGIME DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

1.1. Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, para atendimento das necessidades dos municípios consorciados do CIMAG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

1.2. O procedimento administrativo correspondente é processado sob o regime de Licitação Compartilhada, figurando o Consórcio CIMAG como Órgão Gerenciador, responsável pela condução de toda a fase preparatória, da sessão pública e do gerenciamento da correspondente Ata de Registro de Preços.

1.3. Figuram como Órgãos Participantes deste registro de preços os seguintes municípios que integram a estrutura consorciada do CIMAG, os quais participaram formalmente da Intenção de Registro de Preços (IRP):

MUNICÍPIOS PARTICIPANTES ORIGINÁRIOS DO CIMAG
Aiuruoca, Alagoa, Arantina, Baependi, Bocaína de Minas, Cambuquira, Carmo de Minas, Caxambu, Conceição do Rio Verde, Cristina, Cruzília, Dom Viçoso, Itamonte, Itanhandu, Jesuânia, Lambari, Liberdade, Minduri, Olímpio Noronha, Passa Quatro, Passa Vinte, Pouso Alto, São Lourenço, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, Seritinga, Serranos, Soledade de Minas, Três Corações e Virgínia.

1.4. Caberá a cada um dos municípios participantes a emissão de seus respectivos documentos de formalização de demanda, ordens de fornecimento, acompanhamento da execução e a formalização dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes resultantes da utilização da Ata de Registro de Preços, correndo as despesas à conta de suas dotações orçamentárias específicas.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Para participar desta licitação, os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

2.1.1. Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

2.2. Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

a) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes;

c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) que não tenham prestado as declarações necessárias, conforme previsto no item 4.1;

e) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

f) estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder nas esferas administrativa ou judicial;

g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

h) com objeto social incompatível com o desta licitação;

i) cujo sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.2.1. A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 2.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei.

2.3. A participação de empresas sob a forma de consórcio ou de cooperativas será admitida desde que expressamente prevista na folha de apresentação do edital, observadas as regras de consolidação de habilitação técnica e econômico-financeira estabelecidas nos correspondentes anexos regulamentares.

2.4. Não será permitida a participação de cooperativas, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, art. 10.

2.5. A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

2.5.1. Não poderá constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

3. CADASTRAMENTO

3.1. A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no endereço indicado na folha de apresentação para participar deste Pregão.

3.2. A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

3.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

3.2.2. O Consórcio CIMAG e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

4. DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

4.1. A licitante prestará as declarações de que:

a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;

c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2. A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

4.3. A licitante que deixar de assinalar na plataforma o enquadramento como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

4.3.1. Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

5. ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5.1.1. Durante o período previsto no subitem 5.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

5.1.2. A fase de recebimento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

5.2. A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

5.2.1. A proposta inicial não poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. A proposta comercial deverá conter os preços, as especificações e a marca/modelo do objeto ofertado, quando for o caso, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema.

5.4. Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) solicitará à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no item 13.2 deste edital.

5.4.1. O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a pedido da licitante e a critério do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.4.2. A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação dentro do prazo inicialmente concedido, por meio do chat do sistema ou, caso certificada a sua indisponibilidade por falha do sistema, pelo e-mail licitacao@cimag.org.br ou licitacao1@cimag.org.br

5.4.3. A proposta comercial ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

a) indicar o número da licitação a que se refere;

b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;

c) apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços e o Modelo de Proposta Comercial (versão onerada ou desonerada, conforme regime tributário da licitante) constantes nos Anexos do Termo de Referência;

d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;

e) cotar os preços em moeda corrente;

f) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes;

g) ser acompanhada do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho quando exigido pelo Termo de Referência.

5.5. Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.5.1. Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.5.2. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário.

5.5.3. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.5.4. Ocorrendo divergência de cálculos, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

5.5.5. Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

5.6. Desde que autorizado pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada, desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos.

5.7. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 5.6.

5.8. A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o Termo de Referência;

b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.9. Para a perfeita e completa execução do objeto, nada mais poderá ser cobrado do Consórcio CIMAG além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

5.9.1. Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços.

5.9.2. Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.10. O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio.

5.11. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

6.1. A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na folha de apresentação deste edital.

6.2. Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.2.1. Quando houver pedido de desistência, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) desclassificará a proposta e elaborará um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

6.3. Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação, ficam os eventos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

6.4. A folha de apresentação e o Termo de Referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

6.4.1. O formato indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

6.5. Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada pelo sistema do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

6.5.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

6.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.5.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 6.5.1 e 6.5.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

6.6. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será definido na folha de apresentação do edital.

6.7. As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

6.8. Durante a fase de lances, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

6.8.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. No caso de desconexão com o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.9.1. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

6.9.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

6.9.3. Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

6.10. Havendo empate, serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de sua apresentação é utilizada como critério de classificação;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará envio de mensagem convocando automaticamente a licitante primeira colocada para o encaminhamento da oferta final de desempate, de modo automático.

6.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Antes de passar à fase de negociação, deverá ser dado às ME/EPP em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

6.13. Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para o Consórcio CIMAG.

6.13.1. A negociação somente será feita por meio do chat do sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

6.13.2. Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) fará a negociação com o próximo da ordem de classificação.

6.14. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

6.14.1. É da licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

6.15. A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

7.1.1. Será levado em consideração para o julgamento das propostas o critério definido na folha de apresentação.

7.2. Em relação aos itens não exclusivos a ME/EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada.

7.2.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME/EPP que se encontrarem na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.2.2. A melhor classificada dentre as ME/EPP terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema.

7.2.3. Caso a licitante qualificada como ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo, serão convocadas as demais que se encontrem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação.

7.3. Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

7.4. Quando exigido o detalhamento de custos, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que não ultrapasse o valor global ofertado e todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

7.5. Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que:

I — contiverem vícios insanáveis;

II — não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III — apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV — não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V — apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.6.1. Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

7.6.2. Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

7.6.3. É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

7.7. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.8. Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.8.1. A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

7.8.2. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para obtenção de preço melhor antes de realizar a aceitação da proposta.

7.8.3. Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) passar à proposta subsequente, nos itens não exclusivos a ME/EPP.

7.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação devem ser anexados na plataforma antes do julgamento das propostas, juntamente com a proposta inicial.

Documentos de Habilitação Jurídica

8.1. A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando um dos seguintes documentos:

a) **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI;

c) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

f) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

g) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização:** ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando solicitado por este edital ou pelo Termo de Referência.

h) Para comprovação de ME/EPP solicita a Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante.

8.2. Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

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

8.2.2. O contrato social consolidada dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3. Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;

f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;

h) declaração que não emprega menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto como aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

8.4. Não serão aceitos pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

8.5. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

Documentos de Habilitação Econômica

8.6. Apresentação de certidão negativa de concordata e falência.

8.7. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.

8.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.9. Os documentos referidos no item 8.6 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

Qualificação Técnica

8.10. Conforme descritivo detalhado dos itens exigidos no descrito do Termo de Referência.

Considerações gerais

8.11. Em atendimento às exigências de formalismo mitigado e ampla defesa, caso haja restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista de empresa beneficiária do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a devida regularização, contados a partir do momento de declaração de vencedor do lote.

9. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

9.1.1. A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça — CNJ.

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

9.1.3. Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

9.2. Não será aceito o envio da documentação via e-mail ou qualquer outro tipo eletrônico ou forma de envio, sendo exclusivamente pela plataforma.

9.3. Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente, quando se tratar de diligência atendida pela licitante, após a fase de julgamento, para suprir eventual falta de documento.

9.3.1. Na análise do documento, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) verificará se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

9.3.2. O (a) agente de contratação / pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, não sendo permitida a mescla de documentos.

9.5.1. Ressalvam-se aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

9.6. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

9.6.1. Documentos vencidos acarretarão a inabilitação da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

9.6.2. Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.

9.6.3. Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

9.6.4. Não se enquadram na exigência do subitem 9.6 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

9.7. A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será inabilitada.

9.8. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.8.1. A regra prevista no subitem anterior será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

9.8.2. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) indicará o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

9.8.3. A comprovação deverá ser anexada no sistema, conforme convocação do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.8.4. Os documentos cuja emissão pela internet dependa apenas do CNPJ da licitante, serão consultados pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.9. Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada habilitada e, não havendo ainda prova conceito a ser realizada, será declarada vencedora daquele item.

9.10. Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

10. REABERTURA DA SESSÃO

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;

b) quando anulada a própria sessão pública;

c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;

d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

10.2. Nas hipóteses previstas no subitem 10.1, os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

10.3. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no Diário Oficial do Município.

11. RECURSOS

11.1. Declarada a vencedora do certame, a licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer.

11.1.1. A falta de manifestação da licitante no prazo importará a decadência do direito de recurso.

11.2. As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata.

11.2.1. As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 11.2, independente de intimação.

11.2.2. Os interessados terão vista franqueada aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses durante todo o prazo previsto nos subitens 11.2 e 11.2.1.

11.3. O recurso será dirigido ao(à) agente de contratação / pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

11.4. O recurso será julgado pela Presidência do Consórcio CIMAG de Caxambu no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.4.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.2. Não sendo acolhido o recurso, o(a) Presidente do Consórcio CIMAG adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO E ADESÕES POR NÃO PARTICIPANTES (CARONAS) – RESOLUÇÃO 108/2026

12.1. Homologado o resultado da licitação, as proponentes classificadas serão convocadas para assinar a correspondente Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, operando-se o compromisso vinculatório de fornecimento futuro nos termos das propostas apresentadas.

12.2. A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública do consórcio, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços do Consórcio CIMAG poderão sofrer revisões corretivas em decorrência de variações de custos ordinários ou eventos enquadráveis na álea extraordinária, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante análise detalhada conduzida pelo Órgão Gerenciador.

12.4. A utilização da Ata de Registro de Preços do Consórcio CIMAG por órgãos ou entidades de prefeituras que não figuraram como participantes da fase interna da licitação (adesão na condição de "não participante" ou "carona") observará estritamente os limites e condicionantes do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas internas expedidas por este consórcio:

12.4.1. A faculdade de adesão na condição de não participante poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública municipal de entes federativos consorciados ao Consórcio CIMAG ou autorizados por deliberação do consórcio, mediante justificativa expressa de vantagem econômica;

12.4.2. As aquisições adicionais por cada órgão não participante que aderir à ata individualmente ficam limitadas a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes;

12.4.3. O limite global do quantitativo decorrente de todas as adesões não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (200%) do quantitativo de cada item registrado na ata para o Órgão Gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem;

12.4.4. Qualquer adesão por órgão não participante fica estritamente condicionada à consulta prévia de viabilidade operacional e anuência do Consórcio CIMAG (Órgão Gerenciador), bem como à concordância expressa do fornecedor beneficiário da ata, desde que preservados os compromissos originais firmados com o consórcio e os municípios participantes.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

e) fraudar a licitação;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.2. A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 ou Lei Federal nº 12.846/2013 (vide art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo II) deste edital.

14. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

14.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimentos deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE, por meio do sistema eletrônico através da plataforma.

14.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis, podendo este prazo ser renovado de forma motivada.

14.3.1. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG e no sistema eletrônico, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

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

14.4.1. O Consórcio CIMAG comunicará por meio de jornal AMM, Diário de grande circulação regional, site do CIMAG – cimag.org.br e aviso no sistema eletrônico, caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

14.5. Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

14.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando o Consórcio CIMAG e as licitantes.

15. DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

15.1. Este edital está disponível no sistema eletrônico indicado na folha de apresentação, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG.

15.2. A ata da sessão pública, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG e no sistema eletrônico.

15.3. O aviso de edital, a convocação da sessão, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicadas na plataforma do pregão, PNCP, por meio de jornal AMM, Diário de grande circulação regional, site do CIMAG – cimag.org.br, no DOU e DOE.

15.4. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 15.1 a 15.3.

15.4.1. O Consórcio CIMAG não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

15.5. Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica assegurado ao Consórcio CIMAG o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

16.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, observadas as hipóteses de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. As normas disciplinadoras desta 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.

16.4. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que necessariamente deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 9.4.

16.4.1. No julgamento das propostas e da habilitação, os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

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

16.5. As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o Consórcio CIMAG responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6. O Consórcio CIMAG não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não chegarem até o endereço indicado.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

16.7.1. Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente no Consórcio CIMAG.

16.8. Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 aos casos omissos.

16.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Caxambu/MG.

17. ANEXOS

Integram este edital os seguintes anexos:
Anexo I — Termo de Referência
Anexo II — Proposta de Preços (Modelo Sugestivo);
Anexo III – Modelo Declaração que Não Emprega Menor
Anexo IV – Minuta da Ata
Anexo V – Minuta do Contrato

Caxambu/MG, 16 de dezembro de 2026

LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO CIMAG

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR RESPONSÁVEL: Secretaria Executiva do Consórcio Público – CIMAG

SERVIDOR RESPONSÁVEL: PAULO EUSTÁQUIO CANCELA MOTA

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, **para atendimento das necessidades dos municípios consorciados interessados e participantes da contratação compartilhada.**

1. DO OBJETO E ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações técnicas e condições necessárias à execução da solução, com fornecimento de equipamentos novos em linha de produção, sistema de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos e demais condições gerais de atendimento, **abrangendo os serviços de outsourcing de equipamentos com soluções de impressão para os municípios participantes desta Licitação Compartilhada.**

1.2. Este certame visa contratar empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de Tecnologia da Informação, **compreendendo os equipamentos e serviços em lote único**, capaz de atender às demandas dos Municípios Consorciados participantes, por meio da disponibilização, instalação e manutenção dos equipamentos, do fornecimento dos suprimentos previstos e dos sistemas de gerenciamento aplicáveis, de forma continuada e controlada, evitando desperdícios de recursos e descontinuidade dos serviços.

1.3. A CONTRATADA prestará os serviços e fornecerá os equipamentos, suprimentos, sistemas de gerenciamento e serviços de manutenção com reposição de peças, **conforme as características de cada item contratado.** O custo do serviço compreenderá os valores correspondentes aos equipamentos e serviços contratados, inclusive os valores variáveis relacionados às impressões, pulseiras e fornecimento de papel, **quando previstos no respectivo item.**

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A modalidade de prestação de serviços envolve o fornecimento de recursos tecnológicos adequados e necessários, controlados por meio de sistemas de gestão, de forma a otimizar a logística de fornecimento, distribuição e suporte. Está contemplada, neste Termo de Referência, a prestação dos seguintes serviços pela CONTRATADA:

2.1.1. Para o Lote 1, será realizado o fornecimento e a instalação de equipamentos **novos e sem uso, em linha de produção e não remanufaturados**, compreendendo equipamentos de impressão, cópia e digitalização, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

2.1.2. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis **necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos**, incluindo o papel A4 **nos itens em que seu fornecimento estiver previsto**, sendo que no edital existem itens com e sem o fornecimento de papel, que será da escolha do município contratante, de forma a evitar a interrupção dos serviços e garantir o atendimento dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

2.1.3. Gerenciamento e contabilização das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, **quando aplicável ao respectivo item.**

2.1.4. Os equipamentos deverão ser fornecidos novos e em linha de produção e receber manutenção *on-site*, ou seja, atendimento no local em que estiverem instalados. Todos os custos da manutenção, como mão de obra, passagens, transporte e estadia de técnicos, peças, partes, insumos, consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.5. O fornecimento de todos os insumos e consumíveis **necessários e compatíveis com os equipamentos ofertados**, exceto papel **nos itens em que este não esteja incluído a critério do município contratante**, deverá ocorrer nos locais de execução dos serviços definidos pelo CONTRATANTE. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

3.1. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos de impressão (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

I. Atualização e unificação do atual parque de impressão e afins.

II. Gerenciamento e otimização dos custos de impressão e afins.

III. Aprimoramento da qualidade dos serviços.

IV. Redução de perdas de material utilizado nas impressões.

V. Melhoria do atendimento ao usuário final.

VI. Eliminação da necessidade de aquisição, gerenciamento e armazenamento de suprimentos de impressão.

VII. Disponibilização de equipamentos tecnológicos atualizados, em quantidade suficiente e adequados ao desenvolvimento das atividades **dos Municípios consorciados interessados e participantes desta licitação compartilhada.**

VIII. Relativamente à área de cobertura de toner nas impressões, devido à diversidade de demandas dos Municípios, não se tem como precisar com exatidão a taxa de cobertura. Ou seja, dentro das rotinas do erário público, existem uma grande diversidade de atividades e processos de trabalho, não tendo como informar com exatidão se as impressões serão acima ou abaixo de 5% de área de cobertura.

3.2. **As quantidades foram estimadas com base nas demandas apresentadas pelos Municípios consorciados interessados em participar da contratação compartilhada.**

3.3. A metodologia de registro de preços atende às necessidades da Administração, tendo em vista a característica do serviço, no qual não se pode prever de forma exata a quantidade de cópias a serem realizadas. Tal metodologia proporciona à Administração ajustar os quantitativos a serem empenhados conforme a demanda de cada Município Consorciado, podendo o quantitativo ser alterado, inclusive, por políticas de economia de recursos no âmbito de cada Município.

3.4. O agrupamento dos itens **em lote** justifica-se pela inviabilidade técnica de divisão, considerando que os itens são complementares e dependentes entre si. A pesquisa de mercado demonstrou que diversas empresas possuem plena capacidade para atender os equipamentos que compõem os itens compostos no lote, de forma conjunta, assegurando a continuidade da operação e a integração dos serviços de locação e atendimento. Dessa forma, os resultados da pesquisa não indicam restrição à competitividade decorrente do agrupamento dos itens, tampouco sustentam a necessidade de seu desmembramento por esse motivo. A organização adotada considera a natureza continuada dos serviços e a necessidade de coordenação de sua execução, visando à eficiência operacional e à regularidade do atendimento. A análise do parcelamento deve observar o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que determina sua adoção nas licitações de serviços quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo, estabelece que a avaliação deve considerar a responsabilidade técnica, os custos de gestão de múltiplos contratos em comparação com as possíveis economias decorrentes da divisão do objeto, bem como o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado. Desta forma, a alegação genérica de redução da competitividade

não determina, por sí só, o desmembramento dos itens. A manutenção do agrupamento em cada lote deve estar fundamentada na pesquisa de mercado e na demonstração concreta de suas vantagens técncias e econômicas, com as respectivas justificativas registradas no Estudo Técnico Preliminar, conforme exige o artigo 18, § 1º, inciso VIII, da lei nº 14.133/2021. Atendidas essas condições, a organização dos itens em lote encontra respaldo legal, conciliando a competitividade com a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços.

3.5. A contratação em **lote** facilita a gestão do contrato, **com um único fornecedor responsável pelos itens integrantes do lote**, simplificando a comunicação, o acompanhamento e a fiscalização.

3.6. A centralização **dos itens em lote e em um único fornecedor** garante maior otimização da logística, com entregas e fretes centralizados, proporcionando economia e agilidade no processo.

3.7. A concentração da contratação **em lote** permite maior volume de negociação, proporcionando melhores condições de preço e, consequentemente, economia para o Consórcio.

3.8. A possibilidade de **contratação de diversos itens distintos reunidos em lote, incluindo uma ampla variedade de equipamentos e serviços**, mostra-se particularmente relevante para o atendimento das demandas municipais, independentemente de seu tamanho e necessidade. Essa modalidade de contratação permite suprir as necessidades de diferentes municípios, de maneira abrangente, atendendo à diversidade de demandas para os serviços essenciais. A utilização de uma única ata para a **contratação de diversos itens distintos**, com especificações e finalidades diversas, garante a otimização do processo **de contratação** e a padronização dos procedimentos, assegurando a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

3.9. A especificação dos equipamentos foi elaborada pelo setor de tecnologia, compras e licitações do CIMAG, de forma a atender às necessidades dos Municípios consorciados e participantes deste certame.

3.10. A fundamentação da contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo, cujas conclusões e definições servem de base para este Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, através de lote único, pois entendemos que a escolha de outra forma de julgamento acarretará perdas de produtividade e elevação do custo final decorrente de investimentos de várias empresas, pois se trata de serviços dependentes e que agilizam os serviços, proporcionando economia ao erário.

4.2. **SERÁ ADMITIDA A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES E OS LIMITES PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

5. DO LOTE DESTE CERTAME

CIMAG | MAPA COMPARATIVO DE COTAÇÕES – OUTSOURCING					
Item	**Descrição**	**Un.**	**Quant.**	**Média unit.**	**Total estimado (média)**
1	**Locação de impressora mono A4 laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 24 ppm A4**	UN	500	R$ 208,33	R$ 104.165,00
2	**Locação de multifuncional mono A4 laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 30 ppm A4**	UN	800	R$ 266,67	R$ 213.336,00
3	**Locação de multifuncional mono A4/OF laser ou LED, ou jato de tinta (médio porte) – mínimo 50 ppm A4**	UN	600	R$ 329,67	R$ 197.802,00
4	**Locação de multifuncional mono alto volume A3 laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 100 ppm A4**	UN	10	R$ 3.083,33	R$ 30.833,30
5	**Locação de multifuncional colorida jato de tinta alto volume A3 – laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 60 ppm A4**	UN	5	R$ 2.933,33	R$ 14.666,65
6	**Locação de multifuncional colorida alto volume A3 – laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 100 ppm A4**	UN	2	R$ 3.516,67	R$ 7.033,34
7	**Locação de multifuncional colorida A4 laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 34 ppm A4**	UN	250	R$ 410,00	R$ 102.500,00
8	**Locação de impressora multifuncional monocromática A3 laser ou LED, ou jato de tinta – mínimo 55 ppm A4**	UN	15	R$ 2.200,00	R$ 33.000,00
9	**Locação de multifuncional colorida A3 laser ou LED ou jato de tinta – mínimo 30 ppm A4**	UN	15	R$ 1.210,00	R$ 18.150,00
10	**Locação de impressora plotter colorida jato de tinta A0**	UN	10	R$ 3.466,67	R$ 34.666,70
11	**Locação de impressora térmica para impressão de etiquetas e pulseiras**	UN	250	R$ 255,00	R$ 63.750,00

12	**Locação de impressora de etiquetas coloridas – laser ou LED ou jato de tinta**	UN	5	R$ 1.516,67	R$ 7.583,35
13	**Locação de totem de alto atendimento**	UN	100	R$ 2.090,00	R$ 209.000,00
14	**Locação de scanner**	UN	100	R$ 228,33	R$ 22.833,00
15	**Locação de impressora portátil para ambulâncias e viaturas**	UN	200	R$ 245,67	R$ 49.134,00
16	**Prestação de serviços – solução embarcada desenvolvida em plataforma aberta, no painel da multifuncional, para gestão/controle de reprografia nas escolas**	UN	200	R$ 221,67	R$ 44.334,00
17	**Prestação de serviços – solução gestão de bilhetagem de usuários, com retenção e fornecimento de leitor de aproximação, para liberação das impressões quando utilizadas**	UN	1.000	R$ 191,67	R$ 191.670,00
18	**Prestação de serviços – técnico com veículo**	UN	20	R$ 5.363,33	R$ 107.266,60
19	**Prestação de serviços – pulseira de identificação do paciente adulto**	UN	40.000	R$ 1,52	R$ 60.800,00
20	**Prestação de serviços – pulseira de identificação do paciente infantil/neonatal**	UN	10.000	R$ 1,42	R$ 14.200,00
21	**Prestação de serviços – pulseira de classificação de risco adulto**	UN	5.000	R$ 1,06	R$ 5.300,00
22	**Prestação de serviços – impressão/cópia monocromática A4 (papel não incluso) / mês**	UN	6.300.000	R$ 0,07	R$ 441.000,00
23	**Prestação de serviços – impressão/cópia colorida A4 (papel não incluso) / mês**	UN	980.000	R$ 0,90	R$ 882.000,00
24	**Prestação de serviços – impressão em plotter colorido/m² (papel/rolo incluso) / mês**	UN	166.666	R$ 51,00	R$ 8.499.966,00

25	**Prestação de serviços – impressão/cópia monocromática A4 (com fornecimento de papel 75 g/m²) / mês**	UN	6.300.000	R$ 0,12	R$ 756.000,00
26	**Prestação de serviços – impressão/cópia colorida A4 (com fornecimento de papel 75 g/m²) / mês**	UN	980.000	R$ 0,95	R$ 931.000,00
TOTAL					**R$ 13.041.989,94**

5.1. A presente licitação tem o valor estimado de R$ 13.041.989,94 (treze milhões, quarenta e mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

5.2. Deverá a proposta de preços conter o valor unitário e global de cada item e seu valor total, incluindo ainda todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, logística e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento.

5.3. OBRIGATORIAMENTE e sob pena de desclassificação, para todos os itens de cada lote, deverá ser informada, na proposta inicial, a marca e o modelo dos produtos ofertados para cada item. A marca e o modelo dos equipamentos deverão constar da proposta comercial. Deverão ser apresentados folders, catálogos, fichas técnicas ou outros documentos técnicos idôneos que permitam comprovar o atendimento às especificações técnicas solicitadas no edital. Caso as informações constantes desses documentos não sejam suficientes para demonstrar determinada característica técnica, poderão ser solicitados documentos complementares aptos à respectiva comprovação. Não serão aceitos documentos produzidos ou alterados exclusivamente pelo licitante sem possibilidade de verificação das informações técnicas neles constantes. Permanecem aplicáveis os atestados de capacidade técnica solicitados no Termo de Referência.

6. DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Durante a vigência do contrato a ser firmado com os Municípios contratantes, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

6.2. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Município contratante.

6.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

6.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

I. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias.

II. Base de dados compatível com o padrão do Município contratante.

III. As interfaces em português e/ou inglês.

IV. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.

7. DO FORNECIMENTO DE PAPEL

7.1. O fornecimento de papel é de responsabilidade do **Município contratante, quando não houver contratação do item que contemple o fornecimento de papel.**

7.2. A CONTRATADA FORNECERÁ O PAPEL PARA TODAS AS UNIDADES, de acordo com o volume, **quando contratado o item que contemple o fornecimento de papel A4, 75 g/m².**

8. DO SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE INSUMOS E PEÇAS

8.1. Todos os consumíveis deverão ser **novos, originais do fabricante do equipamento ofertado e adequados aos equipamentos ofertados, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Não serão admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou recarregados, quando incompatíveis com as exigências técnicas da solução.**

8.2. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATADA **quando houver contratação do item que contemple o fornecimento de papel.**

8.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva, compreendendo as peças que necessitem de substituição em razão do desgaste pelo uso, conforme manual de serviço do fabricante, serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada ou por seus parceiros devidamente credenciados, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos neste documento.

8.4. A gestão do estoque de suprimentos deverá contemplar quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume apurado pela bilhetagem do mês anterior. A troca de qualquer suprimento, com exceção do toner, nos equipamentos, deverá ser realizada apenas pelos técnicos da **CONTRATADA**.

8.5. Para cada modelo de impressora, a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo à execução dos serviços, mantendo estoque nas instalações do **Município contratante**, a fim de que todos os modelos de equipamentos disponham de toner, cartucho, tinta e demais consumíveis necessários, evitando paralisações do serviço de impressão por falta de suprimentos.

8.6. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes de suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas à proteção do meio ambiente. A programação de retirada será definida pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

8.7. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

8.8. Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado.

8.9. Toda a movimentação e o transporte dos equipamentos nas dependências do **Município contratante**, durante a instalação e a vigência do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. **Sendo que não há como mensurar métricas das movimentações dos últimos anos nos Municípios.**

8.10. Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante de toner / tinta no refil, deverá haver suprimento de reposição de forma a manter, com qualidade, a capacidade contínua de funcionamento do equipamento.

8.11. Para as impressões em formato A3, será cobrado o valor correspondente a 2 (duas) impressões no formato A4, tanto para impressões monocromáticas quanto para impressões coloridas. As impressões monocromáticas produzidas no equipamento colorido, será cobrado o valor de impressão colorida.

9. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – LOTE 1

9.1. O serviço de manutenção deverá ser realizado, sem ônus adicional ao **Município contratante**, no horário comercial, compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

9.2. O equipamento não poderá ficar inoperante por período superior a 18 horas úteis e, caso não seja possível a realização da manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar solução de contorno, evitando impactos na operação da localidade.

9.3. O equipamento que permanecer inoperante por período superior a 24 horas úteis e não houver equipamento de backup para substituição terá seu valor mensal fracionado, com redução proporcional ao período em que permanecer inativo. O equipamento de backup não é obrigatório, podendo seu quantitativo ser alinhado diretamente e em comum acordo com o **Município contratante**.

9.4. Todas as solicitações ou problemas de manutenção corretiva serão registrados pelos usuários junto ao Service Desk local, quando disponível. A empresa CONTRATADA deverá atender às solicitações registradas por meio de incidentes abertos na Central de Serviços (Help Desk) própria ou da Unidade. **A contratada deverá oferecer serviço de treinamento in loco (presencial) da ferramenta de help desk para todos os usuários.**

9.5. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de requisições de serviços das Unidades, caso existente, e o sistema de Help Desk próprio quando a Unidade não possuir sistema próprio.

9.6. **Nos equipamentos de impressão**, a troca de componentes deverá ocorrer conforme o número determinado de páginas impressas, de acordo com o manual de serviço de cada equipamento.

A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e realizar a programação da manutenção para que os serviços não fiquem indisponíveis, prejudicando as atividades setoriais da CONTRATANTE.

9.7. O **Município contratante** deverá aprovar a programação de manutenção e sinalizar possíveis problemas identificados.

9.8. Deverá ser realizada, ao menos na primeira quinzena de cada semestre, a manutenção preventiva dos equipamentos locados.

9.9. A manutenção preventiva deverá ser realizada em local aprovado pelo **Município contratante**, contendo, no mínimo, os seguintes serviços:

I. Limpeza interna e externa dos equipamentos.

II. Lubrificação dos componentes internos, **quando aplicável**.

III. Troca de peças desgastadas.

IV. Testes de impressão, **quando aplicável aos equipamentos**.

10. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS DESTE CERTAME

10.1. Serviço de suporte para todos os equipamentos deste certame.

10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contato e registro de ocorrências e chamados, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

10.3. A CONTRATADA deverá comprovar que possui capacitação e disponibilidade para prestar os serviços de suporte técnico nas dependências do **Município contratante**, estando incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, hospedagens, alimentação, dentre outras.

10.4. Os técnicos que executarão o serviço de suporte técnico deverão estar previamente autorizados a acessar as dependências e instalações do **Município contratante** e devidamente identificados por meio de uniforme e crachá com informações de identificação fornecidas previamente pela CONTRATADA.

10.5. Quanto ao desempenho dos serviços de suporte, após a disponibilização dos mesmos, serão utilizadas as métricas descritas na tabela SLA deste documento.

10.6. Nenhum sistema de apoio à solução poderá ficar fora do ar por mais de 8 (oito) horas, a contar da comunicação da indisponibilidade do serviço pelo gestor ou fiscal do contrato, realizada por meio do sistema de controle de chamados internos do **Município contratante**,

quando houver, ao qual a CONTRATADA deverá possuir os devidos acessos, ou por meio do sistema de controle da própria CONTRATADA.

10.7. Deverão estar contemplados nos serviços de suporte o fornecimento de peças e a troca dos itens avariados nos equipamentos, em razão de desgastes mecânicos ou problemas relacionados ao seu mau funcionamento. Os danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada ou mau uso dos equipamentos poderão ser cobrados separadamente do Município contratante.

10.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar técnico e veículo, conforme o item efetivamente contratado, para atendimento na sede municipal, sendo que o espaço físico, mobiliário e ramal telefônico serão disponibilizados pelo Município contratante. Os equipamentos necessários ao uso dos técnicos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, incluindo computadores, ferramentas, impressoras, veículo e demais recursos necessários à execução dos serviços.

10.9. DOS CASOS DE FURTO, ROUBO, EXTRAVIO, INUTILIZAÇÃO E INDENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

10.9.1. Nos casos de furto, roubo, extravio ou inutilização do equipamento, inclusive em decorrência de desastres naturais ou comprovado mau uso, o Município contratante deverá registrar Boletim de Ocorrência Policial, quando cabível, ou providenciar outro documento oficial hábil, apresentando-o à CONTRATADA.

10.9.2. O Município contratante realizará processo administrativo para apuração da responsabilidade e de eventual obrigação de ressarcimento, sem prejuízo da continuidade dos serviços. A CONTRATADA deverá proceder à reposição do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do Boletim de Ocorrência ou de outro documento oficial hábil.

10.9.3. Eventual indenização à CONTRATADA ficará condicionada à apuração da responsabilidade do Município contratante em processo administrativo e observará o valor de mercado do equipamento, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal de aquisição, aplicando-se depreciação à razão de 20% (vinte por cento) ao ano de uso para os equipamentos de impressão.

10.9.4. Os desgastes naturais decorrentes da utilização regular dos equipamentos ou da exposição ambiental nos locais de instalação não gerarão direito à indenização.

10.9.5. Os danos decorrentes de comprovado mau uso, imperícia ou negligência deverão ser registrados pela CONTRATADA e comprovados mediante laudo técnico apresentado ao Município contratante.

10.9.6. Quando o equipamento danificado puder ser reparado, o Município contratante poderá optar pelo ressarcimento do valor do reparo, desde que este seja inferior ao valor de indenização do equipamento calculado segundo os critérios acima e que a recuperação se mostre economicamente justificável.

10.9.7. Caso seja necessária a retirada do equipamento para manutenção, elaboração de laudo ou reparo, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento substituto, de modo a preservar a continuidade dos serviços.

11. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE PARA OS ITENS DESTE CERTAME

	Tempo de Atendimento (úteis)		Tempo de Solução (úteis)	
Ocorrência	Distrito Sede	Outros Distritos	Distrito Sede	Outros Distritos
Troca de suprimento	18 horas	18 horas	18 horas	18 horas
Instalação física e lógica de novos equipamentos	48 horas	48 horas	48 horas	48 horas
Alteração da configuração para usuário	12 horas	12 horas	12 horas	12 horas
Atendimento a incidentes (atolamento de papel, toner manchando, etc)	12 horas	12 horas	12 horas	12 horas
Troca de equipamentos defeituosos por um equipamento backup	12 horas	24 horas	24 horas	18 horas
Sistema inoperante Central de Serviços (Service Desk)	4 horas	4 horas	4 horas	4 horas
Fornecimento de insumos (Papel, Toner, Tinta, ETC)	Contínuo	Contínuo	Contínuo	Contínuo

11.1. O prazo de 48 (quarenta e oito) horas previsto para instalação física e lógica refere-se às instalações adicionais solicitadas durante a execução contratual, após a implantação inicial, permanecendo aplicável à implantação inicial o prazo estabelecido no item 13 deste Termo de Referência.

11.2. Tempo de Atendimento é o tempo compreendido entre a comunicação do incidente pelo usuário na Central de Serviços (Service Desk) e o primeiro atendimento da empresa CONTRATADA.

11.3. Tempo de Solução é o tempo compreendido entre o início do atendimento e a finalização do chamado.

11.4. Os prazos de atendimento e execução são contados em HORAS.

11.5. A contagem do prazo de atendimento e execução inicia-se a partir do direcionamento do incidente pela Central de Serviços (Help Desk) à CONTRATADA, por meio da ferramenta de registro de chamados.

11.6. Os incidentes considerados para a avaliação do desempenho são apenas aqueles que fazem parte do escopo da contratação.

11.7. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os acordos de níveis de serviços poderão ser revistos mediante acordo entre o Município contratante e a CONTRATADA.

12. DO SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

12.1. A equipe técnica designada pelo Município contratante deverá ser treinada para prestar os primeiros atendimentos no caso de solicitação de manutenção dos equipamentos em questão.

12.2. O treinamento presencial deverá ter duração mínima de 04 (quatro) horas.

12.3. O gestor do contrato e seus auxiliares administrativos deverão receber treinamento para utilização do software de gestão do sistema.

12.4. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá instruir presencialmente a equipe técnica de cada unidade do Município contratante que contratar os serviços, bem como os usuários das áreas destinatárias, sobre a utilização correta dos equipamentos, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos.

12.5. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários, como cópia e escaneamento, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do Município contratante, acompanhada pelos respectivos técnicos ou analistas.

12.6. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

12.7. Instruir os usuários sobre abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas.

12.8. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

12.9. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

12.10. Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos.

12.11. Utilização da impressão através da bandeja manual.

12.12. Principais mensagens de alerta provenientes dos equipamentos, como, por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

12.13. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões etc.

13. DAS ORDENS DE SERVIÇOS

13.1. Todas as tratativas de instalação, remoção e movimentação dos equipamentos que compõem o objeto deste certame deverão ser feitas por meio de Ordens de Serviço.

13.2. As Ordens de Serviço serão emitidas exclusivamente pelo Gestor do Contrato, podendo ser encaminhadas por e-mail, ficando sua validade condicionada à confirmação de recebimento por parte do Preposto da CONTRATADA.

13.3. A primeira Ordem de Serviço terá por objetivo autorizar a CONTRATADA a iniciar a execução do objeto da contratação.

13.4. O prazo para a instalação dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias após a emissão da **respectiva Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo **Município contratante**.

14. DO LOCAL DE ENTREGA

14.1. Na sede do **Município contratante, ou em outro local por ele indicado para a instalação dos equipamentos.**

15. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. **A execução dos serviços e o fornecimento dos equipamentos** serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo **Município contratante**, cabendo a este, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa a ser adjudicada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

15.3. Os empregados da licitante CONTRATADA não executarão tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

15.4. Os motivos de **extinção do Contrato** são os estabelecidos nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. O **Município contratante** poderá, a qualquer tempo, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários e encargos sociais, **quando aplicável à execução contratual**.

15.6. O recebimento provisório dos serviços e equipamentos ficará a cargo do fiscal responsável, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e contratuais.

15.7. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

16. DOS REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS

16.1. A qualidade da folha impressa ou cópia nos equipamentos de impressão do LOTE 1 não deverá apresentar falhas ou defeitos, como riscos nas cópias, áreas brancas etc.

16.2. Será necessário, no ato do cadastro da proposta, informar **marca e modelo dos equipamentos/softwares e itens ofertados, acompanhados de folders, catálogos, fichas técnicas ou outros documentos técnicos idôneos que permitam a comprovação das especificações exigidas neste Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

17. TIPOS DE EQUIPAMENTOS

17.1. Lote 1:

TIPO 1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONO A4 LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 24PPM A4
	Velocidade de no mínimo 24ppm. Tempo de Saída de primeira página menor do que 6 segundos Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi Resolução otimizada mínima de 600x600 dpi Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5e, PCL 6 e Post Script 3 ou emulada Processor mínimo de 750MHZ Memória RAM mínima de 1GB Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 70.000 páginas. Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m 2 Gaveta Bypass com entrada padrão de 80 folhas 75 g/m², impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão... Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas Suporte ao menos aos formatos de papel A4 e carta. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 b/g/n). Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Linux, Mac OS Certificação Energy Star; Modo de economia de energia.

	Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Suprimentos com capacidade para impressão em Preto de 20.000 páginas a 5% de cobertura.

TIPO 2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONO A4 LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 30PPM A4
	Funçoes de Impressão, cópia e digitalização Velocidade de no mínimo 30 ppm. Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi Painel Sensível ao toque de no mínimo 4,3” colorido Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5e PCL 6, Post Script 3 ou emulada Ciclo Máximo de trabalho mensal de, no mínimo, 70.000 páginas. Tempo de Saída de primeira página menor do que 6 segundos Memória RAM de, no mínimo, 2GB Processador de, no mínimo, 750MHZ Funcionalidade de impressão segura (liberação da impressão após inserção de código PIN pelo usuário); Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m 2 Suporte a papéis com gramatura de 90 g/m² na bandeja padrão e até 220 g/m² na Gaveta Bypass; Gaveta Bypass com entrada padrão de 80 folhas 75 g/m² Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão. Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas Impressão frente-e-verso automática (duplex) nos formatos A4 e Carta. Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático. Alimentador automático de originais de 50 folhas com frente e verso automático em uma única passada para cópia e digitalização. Resolução padrão de digitalização mínima de 600 x 600 dpi Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador); Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão via USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps

	Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 b/g/n). Compatibilidade com Wi-Fi Direct. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. A conexão à rede elétrica deverá ser realizada no padrão NBR 14136; Certificação Energy Star; Suficiente para a impressão de ao menos 20.000 (vinte mil) páginas monocromáticas (considerando cobertura de 5% da página);

TIPO 3	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONO A4\OF LASER OU LED, OU JATO DE TINTA (MÉDIO PORTE) - UNIDADE - MÍNIMO 50PPM A4
	Funcionalidades: impressão, copia, digitalização, unidade usb de fácil acesso Tecnologia impressão laser/ led / Jato de tinta Velocidade de impressão mínima de 50 ppm A4 Velocidade impressão primeira página até 7,0 segundos Resolução impressão 1200x1200 dpi Tela de toque mínimo 7” Linguagem emulação pcl 6, PS, impressão direta pdf Conectividade padrão usb, rede 10/100/1000 e wifi Processador mínimo de 1.2ghz Memória mínima de 2 GB Bandeja padrão de papel 520 folhas, multi uso 100 folhas Saída de papel mínima 250 folhas Frente verso automático impressão, cópia e scanner Alimentador automático de originais passagem única para mínimo de 80 folhas Tipos de papel: envelope, comuns, grosso, etiqueta e reciclado Tamanho de papel: ofício, A4, A5, Carta Peso papel: mínimo 60 a 210 g/m² Resolução de cópia 600x600 dpi Ampliação e redução de 25% a 400% Copias múltiplas de até 999 copias Resolução digitalização mínimo 600dpi

	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONO ALTO VOLUME A3 LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 100 PPM A4

TIPO 4	Velocidade de até 100ppm (BK) ISO/IEC 24734. Resolução padrão de 600 x 600 dpi padrão ou 600 x 2.400 interpolada. Suprimento com durabilidade mínima para impressão de 60.000 páginas Painel Touch de 9” colorido com menu deslizável (scrolling na própria tela) e com ajuste de inclinação. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 6, Post Script 3 e PDF (v1.7) ou emulada Processador Dual Core 750MHz Memória interna de no mínimo 4GB HD de no mínimo 320GB Ciclo Máximo de trabalho mensal de 400.000 páginas. Capacidade padrão de entrada de papéis de 2.350 folhas 75 g/m² Gaveta de entrada padrão 1 ,2,3 e 4 com capacidade de 550 folhas cada 75 g/m², gramatura máxima de 160 g/m², ajustável de B5 a A3. Gaveta Bypass com entrada padrão de 150 folhas 75 g/m² e gramatura mínima de 75g/m² e máxima de 350 g/m², impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, papel de segurança, Papel cartão... Capacidade máxima de saída de papel interna de 500 folhas. Redução e ampliação de 25% a 400 % com função de ajuste automático. Quantidade de seleção de cópias de 1 a 999 páginas. Alimentador automático de originais de 150 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 3.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), com função WI-Fi Direct. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google play e Apple Store. Digitalização para Nuvem diretamente da tela do equipamento para os seguintes serviços mínimos: BOX, Dropbox, Evernote, Google Drive, One Drive. Aceitar leitores de cartão e biometria padrões de mercado. Módulo de Acabamento com as seguintes características: 3 Bandejas de saída Capacidade de finalização em modo livreto, ou seja, grampo duplo no meio e dobra, acoplado ao equipamento pelo próprio fabricante. Capacidade de empilhamento de até 1.500 folhas Grampeamento multiposição, Duplo central, canto superior esquerdo modo paisagem, canto superior direito modo retrato.

TIPO 5	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA JATO DE TINTA ALTO VOLUME A3 -LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 60 PPM A4
	Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta colorida ou equivalente; Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento; Velocidade de Impressão: no mínimo 60 páginas Mono/60 páginas Coloridas Resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Memória instalada de no mínimo 6 GB; Processador de no mínimo 1,2 GHz HD instalado de no mínimo 250 GB; O equipamento deve possuir entradas de papel instaladas para impressão e cópia, tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 1.150 folhas; O equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive; Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo; Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; Alimentador automático de originais com tecnologia duplex para o empilhamento de no mínimo 100 folhas; O equipamento deve possuir saída de papel para no mínimo 250 folhas; Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso; Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta, Ofícios (216 mm x 356 mm) e A3 suportados em no mínimo 02 (duas) gavetas de papel instaladas no equipamento, by pass, vidro de exposição e alimentador automático de originais; O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 300 g/m²; O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão duplex automático de no mínimo 160 g/m² partindo de todas as gavetas e bandejas de papel instaladas no equipamento; Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3 ou emulada. Velocidade de digitalização de no mínimo 100 ipm (imagens por minuto) com 200 dpi no formato de papel carta/A4; Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF e PDF; Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; Conectividade original do fabricante do equipamento, atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000; Destino da digitalização para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede; Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 10 polegadas; Tensão elétrica 110/220 volts, sendo aceito estabilizador de tensão com transformação que suporte a capacidade do equipamento; Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas

	caixas originais do fabricante do equipamento; Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores.

TIPO 6	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA ALTO VOLUME A3 - LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 100PPM A4
	Velocidade de até 100ppm (BK) /100ppm (Color) ISO/IEC 24734 (BK e Color). Resolução padrão de 600 x 600 dpi padrão ou 600 x 2.400 interpolada. Suprimentos com durabilidade mínima para impressão de 100.000 páginas preto e branco e 50.000 páginas coloridas. Painel Touch de 9” colorido com menu deslizável (scrolling na própria tela) e com ajuste de inclinação. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3, PDF (v1.7) ou emulado Processador Dual Core 750MHz Memória interna de no mínimo 9,9GB HD de no mínimo 320GB Ciclo Máximo de trabalho mensal de 400.000 páginas. Capacidade padrão de entrada de papéis de 2.350 folhas 75 g/m² Gaveta de entrada padrão 1 ,2,3 e 4 com capacidade de 550 folhas cada 75 g/m², gramatura máxima de 160 g/m², ajustável de B5 a A3. Gaveta Bypass com entrada padrão de 150 folhas 75 g/m² e gramatura mínima de 75g/m² e máxima de 350 g/m², impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, papel de segurança, Papel cartão. Capacidade máxima de saída de papel interna de 500 folhas. Redução e ampliação de 25% a 400 % com função de ajuste automático. Quantidade de seleção de cópias de 1 a 999 páginas.

	Alimentador automático de originais de 150 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 3.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), com função WI-Fi Direct. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google play e Apple Store. Aceitar leitores de cartão e biometria padrões de mercado. Módulo de Acabamento com as seguintes características: 3 Bandejas de saída Capacidade de finalização em modo livreto, ou seja, grampo duplo no meio e dobra, acoplado ao equipamento pelo próprio fabricante. Capacidade de empilhamento de até 1.500 folhas Grampeamento multiposição, Duplo central, canto superior esquerdo modo paisagem, canto superior direito modo retrato.

TIPO 7	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO DE 34 PPM A4
	Tecnologia de impressão laser ou led ou jato de tinta. Velocidade de, no mínimo, 34ppm em cores. Resolução padrão mínima de 1200 x 1200 dpi Painel Sensível ao toque de no mínimo 4,3” colorido Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3 Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 70.000 páginas. Tempo de Saída de primeira página menor do que 6,5 segundos Memória RAM de, no mínimo, 2 GB Processador de, no mínimo, em 750 MHZ Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m² Gaveta Bypass com entrada padrão de 75 folhas 75 g/m², impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão, etc. Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático.

	Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização. Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail e Nuvem (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador) Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 ou superior. Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (IEEE 802.11 b/g/n/k/r/v). Protocolo de impressão em rede: IPP, LPD, Port 9100, WSD. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google play e Apple Store. Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações. Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador de energia, novo, de primeiro uso. A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10 A. Suprimentos com capacidade para impressão em Preto de 10.000 páginas a 5% de cobertura e 5.000 páginas coloridas a 5% de cobertura.

	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A3 LASER OU LED, OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO 55 PPM A4

TIPO 8	Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta monocromática ou equivalente; Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento; Velocidade de Impressão: no mínimo 55 páginas Mono Resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Memória instalada de no mínimo 6 GB; Processador de no mínimo 1,2 GHz HD instalado de no mínimo 250 GB; equipamento deve possuir entradas de papel instaladas para impressão e cópia, tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 1.150 folhas; equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive; Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo; Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; Alimentador automático de originais com tecnologia duplex para o empilhamento de no mínimo 100 folhas; O equipamento deve possuir saída de papel para no mínimo 250 folhas; Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso; Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta, Ofícios (216 mm x 356 mm) e A3 suportados em no mínimo 02 (duas) gavetas de papel instaladas no equipamento, by pass, vidro de exposição e alimentador automático de originais; equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 300 g/m²; equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão duplex automático de no mínimo 160 g/m² partindo de todas as gavetas e bandejas de papel instaladas no equipamento; Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3 ou emulada. Velocidade de digitalização de no mínimo 100 ipm (imagens por minuto) com 200 dpi no formato de papel carta/A4; Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF e PDF; Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; Conectividade original do fabricante do equipamento, atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000; Destino da digitalização para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede; Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 10 polegadas; Tensão elétrica 110/220 volts, sendo aceito estabilizador de tensão com transformação que suporte a capacidade do equipamento; Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;

	Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores.
TIPO 9	LOCACÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED OU JATO DE TINTA - UNIDADE - MÍNIMO 30PPM A4
	Funcionalidades: impressão, copia, digitalização, unidade usb de fácil acesso Tecnologia impressão laser ou led ou jato de tinta Velocidade de impressão mínima de 30 ppm A4 mono e cor Velocidade impressão primeira página até 8,5 segundos mono e cor Resolução impressão 1200x1200 dpi Tela de toque mínimo 10” Linguagem emulação pcl 6, PS, impressão direta pdf Conectividade usb e rede 10/100/1000 e wifi Processador mínimo de 1.6ghz Memória mínima de 3,5 GB Bandeja padrão de papel 2 de 520 folhas, multi uso 100 folhas mínimo Saída de papel mínima 250 folhas Frente verso automático impressão, cópia e scanner Alimentador automático de originais passagem única para 120 folhas Tipos de papel: envelope, comuns, grosso, etiqueta e reciclado Tamanho de papel: A4, A5 e A3 Velocidade da digitalização de no mínimo 260ipm simplex ou duplex Peso papel: mínimo 60 a 300 g/m² Resolução de cópia 600x600 dpi Ampliação e redução de 25% a 400% Copias múltiplas de até 999 copias

	Resolução digitalização mínimo 600dpi Armazenamento mínimo 256GB SSD ou HD.

TIPO 10	MULTIFUNCIONAL PLOTTER A1/A0 36” LASER/LED / JATO DE TINTA
	Descrição: Multifuncional Color A0/A1 Plotter, nova, em linha de produção; Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e envio digital em Grande formato com unidade USB de fácil acesso; Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta ou Laser; Velocidade de Impressão: (tamanho de página AO) 00:40 Qualidade: Até 2400 x 1200 dpi otimizados; Cortador de Mídia Drivers compatíveis: HP-GL/2, HP Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade, Rede: Ethernet 10/100/1000 e wifi Memória: No mínimo 1GB; Bandejas de Entrada: Por rolo (Um rolo, carregamento superior e folha solta cortada) Bandejas de Saída: Saída frontal Tamanho do Papel: A0 (84,1 x 118,9 cm) e A1; Fonte de Alimentação: 110 volts: 110 a 127 VCA; Eficiência Energética: ENERGY STAR® Largura máxima do rolo: No mínimo 36" ou 91,4 cm; Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows e MAC Pedestal e Fornecimento de rolo de papel incluso.

TIPO 11	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS E PULSEIRAS - UNIDADE
	Tecnologia térmica de impressão para etiquetas e puleiras Resolução mínima de 203dpi

	Velocidade de impressão mínima de 102mm/seg Largura da Etiqueta de no mínimo 20mm a 110 mm Memória de no mínimo 128MB Linguagens de impressão mínima de EPL / ZPL / PPLA ou emulado Calibração de sensor de etiqueta manual ou automático Conectividade usb e ethernet Impressão em código de barras de no mínimo QRCod, Code39 e Codabar

TIPO 12	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE ETIQUETAS COLORIDAS - JATO DE TINTA - UNIDADE Impressora com tecnologia de impressão jato de tinta com tinta pigmentada a base d'agua Método de impressão com Sistema Automático de Verificação de Injetores O equipamento deverá possuir o padrão CYMK, com cartuchos individuais (Cyan, Magenta, Yellow e Black) O equipamento deverá possuir caixa de manutenção para recolher a tinta residual durante a utilização do equipamento e no processo de limpeza da cabeça O equipamento deverá possuir resolução entre 300 à 1200 dpi's O equipamento deverá possuir velocidade de 6 metros lineares por minuto na resolução de 300 × 600 dpi com uma largura de 101.6 mm de área impressa O equipamento deverá possuir guilhotina com lâmina fixa para o corte da etiqueta, com durabilidade de 1,5 milhões de cortes dependendo do tipo de etiqueta declarado em documentação do fabricante O equipamento deverá suportar rolos de papel máximo de 101,6 mm(4") de diâmetro total(papel + tubete). O equipamento deverá suportar papel com largura mínima de 21,4 mm e máxima de 112,0mm. O equipamento deverá suportar papel com espessura mínima e máxima de: Papel Continuo 0.084 a 0.131 mm Papel Continuo Sanfonado 0.119 a 0.131 mm Etiqueta Continua 0.159 a 0.240 mm Etiqueta Recortada 0.159 a 0.240 mm Pulseira de papel 0.225 mm O equipamento deverá suportar etiqueta papel comum(off-set), etiqueta fosca(couchê fosco), etiqueta brilhante(couchê brilho), etiqueta sintética(BOPP fosco), etiqueta brilhante(BOPP brilho) e papel sanfonado(formulário contínuo sem remalina). O equipamento deverá permitir alimentação de papel interna ou traseira. Deverá possuir sensores para detecção de espaço entre etiquetas e sensor de marca preta(blackmark) no verso(liner). Resolução de no mínimo 1200 x 1200 O equipamento deverá suportar impressão nativa de códigos de barras unidimensionais nos padrões UPC-A, UPC-E, JAN13(EAN), JAN8(EAN), Code39, ITF, Codabar(NW7), Code93, Code128, GS1-128, GS1 DataBar Omnidirectional, GS1

	DataBar Truncated, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, PDF417, QR Code, Maxi Code, GS1 DataBar Stacked, GS1 DataBar Stacked Omnidirectional, GS1 DataBar Expanded Stacked, Data-Matrix, AztecCode, MicroPDF417 e Micro QR Code Vida útil do mecanismo de impressão de 150 KM, especificado em catálogo do fabricante O equipamento deverá suportar em modo de operação de 5 a 35°C de temperatura ambiente e de 20 a 80% de humidade relativa do ar, e para armazenamento de -20 a 60°C de temperatura e de 5 a 85% de humidade relativa do ar, sem cartuchos de tinta Drives no mínimo Windows, Linux e MAC

TIPO 13	LOCAÇÃO DE TOTEM DE AUTOATENDIMENTO-UNIDADE
	TOTEM DE AUTO ATENDIMENTO, com chave, gabinete, monitor com tela de touch screen de alta precisão, capacitiva de no mínimo 21'', com interface VGA/HDMI, furação vesa e comunicação com USB. Configuração mínima do hardware interno, processador com pelo menos 02 Núcleos e 4 Threads, 3MB de cache, frequência mínima de 1,7GHz, mínimo 8 GB de Memória Ram, SSD de 120 GB, impressora térmica para impressão de senhas, com fornecimento de bobina térmica. Todos componentes são fixados internamente ao gabinete do totem. Sistema operacional Windows de no mínimo a versão 10 Pro licenciado.

TIPO 14	LOCAÇÃO DE SCANNER - UNIDADE
	Scanner de mesa com alimentador integrado colorido; Tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD Resolução óptica: 600 x 600dpi ADF com capacidade para no mínimo a (A4 75g/m2): 50 folhas ADF com Capacidade para digitalização Duplex Velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 25ppm Ciclo diário de digitalização: 1.500 páginas Gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: mínimo de 75g/m² Vidro de digitalização para formatos A4 integrado com o ADF. Conexão interface: USB 2.0 O equipamento proposto deverá estar em linha de produção na data da proposta; Funções do Software: Alinhamento automático de imagem Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e Simplex; Driver do scanner ISIS e (TWAIN) compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8; Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta;

	Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; SEM NECESSIDADE DE ADAPTADORES EXTERNOS Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco; Dar suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável; Deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR. Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo; O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8; Manual de operação em português;

TIPO 15	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PORTÁTIL PARA AMBULÂNCIAS E VIATURAS- UNIDADE Tecnologia: Transferência térmica direta Velocidade de impressão (A4 ou carta): mínimo de 12 ppm; Velocidade de impressão: 76 mm/s Resolução de impressão: mínimo de 300 x 300 dpi; Memória RAM: mínimo de 64 MB; Conectividade: USB 2.0 Tipo C, Bluetooth MFi v5.2 ou superior; Perfis de Bluetooth: SPP, HCRP, GATT, OPP; Tipos de mídias térmicas suportadas: Papel e sintético, folha solta, rolo contínuo, rolo perfurado, etiquetas; Tamanho de papel térmico suportado: A5, A4, Carta, Ofício, papel contínuo (rolo); Sistema Operacional Suportado: Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012, 2012R2, Server 2016, Server 2019, Server2022, Mac e Linux; Compatível com Android; Emulação de impressão: Raster Graphic, ZPL II Acompanhar bateria com capacidade de no mínimo de 2 horas de utilização ou 300 páginas. As especificações visam atender às necessidades operacionais das equipes dos municípios consorciados que atuam em ambulâncias de urgência e em atendimentos médicos domiciliares. A solução deverá assegurar portabilidade, autonomia, agilidade e legibilidade na emissão de documentos em campo, além de compatibilidade com os dispositivos e sistemas utilizados, observados os requisitos de qualidade, rendimento e segurança previstos no art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

	SOLUÇÃO EMBARCADA DE GESTÃO DE REPROGRAFIA, PARA GESTÃO/CONTROLE, EM UTILIZAÇÃO NAS MULTIFUNCIONAIS TIPO III.

TIPO 16	- O equipamento ofertado deve possuir recursos técnicos, para desenvolvimento de aplicativos e soluções a serem iniciadas pelo painel touchscreen da multifuncional, afim de efetuar a gestão das impressões e cópias nas escolas municipais. - A lógica/parâmetros da solução, deve obrigatoriamente contemplar: • Autenticações por nome e senha; • Seleção por matéria, turma (manhã, tarde ou noite) e tipo de material (aviso, atividade ou prova); • Impressão duplex (sim ou não); • Definição da quantidade de cópias e data de entrega; • Visualização do documento antes de imprimir com opções de (aceitar e • continuar ou descartar), • Gestão do software em tela com visualização do nome do professor, matéria, categoria, número de cópias (duplex ou não), data de entrega, período de entrega e status da impressão; Antes da homologação como vencedor, após convocação oficial pelo pregoeiro, o licitante deverá apresentar ao departamento de licitações, juntamente com a proposta atualizada, as telas da solução acima propostas, em arquivo power point, comprovando a disponibilidade do sistema a ser implantado/compatibilidade com o equipamento, sob pena de desclassificação. Obrigatoriamente e Impreterivelmente em até 15 dias corridos, após ser convocado, o licitante deverá levar um equipamento tipo III novo ou usados, para comprovação das informações, ponto a ponto. Metodologia da prova de conceito: Pelos equipamentos terem plataforma aberta e livre, para desenvolvimento de qualquer solução, por qualquer pessoa física ou jurídica, dentro do prazo de 15 dias corridos, o licitante deverá demonstrar in loco, tela a tela da solução/logica por lógica, conforme descrito acima, obrigatoriamente embarcado no painel da multifuncional, conforme descrito acima, denominado assim uma prova de conceito (POC), sob pena de desclassificação. Não serão aceitas soluções de bilhetagens de usuários de mercado, por não atender na íntegra. A prova de conceito da solução deverá ser realizada em data e horário previamente agendados, presencialmente, podendo ocorrer também, por meio de videoconferência, ambiente de testes (sandbox) ou outro meio digital adequado, sendo de responsabilidade da licitante disponibilizar os acessos necessários para a demonstração com todos os riscos por conta da licitante. A ferramenta de gestão de reprografia destina-se ao controle das demandas e dos volumes de impressão nas centrais das escolas dos municípios consorciados, permitindo rastreabilidade, acompanhamento do consumo e redução de desperdícios. Poderá ser fornecida solução existente ou desenvolvida pelo licitante ou por terceiros, mediante

	integração com a plataforma aberta dos equipamentos, observadas as interfaces e condições de acesso documentadas. A exigência fundamenta-se no planejamento e na adequação da solução às necessidades da Administração, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

TIPO 17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Solução gestão de bilhetagem de usuários, com retenção e fornecimento de leitor de aproximação, para liberação das impressões quando utilizadas - UNIDADE
	Solução de Bilhetagem de Usuários A presente solução visa a implementação de um sistema robusto para controle e liberação de impressões, com autenticação via leitor de aproximação de crachá, garantindo segurança, rastreabilidade e gestão eficiente dos recursos de impressão. Funcionalidades Gerais: - Monitoramento detalhado das atividades de impressão, abrangendo controle de cotas, classificação de custos e restrição de acessos conforme perfis de usuário. - Geração de relatórios analíticos por usuário, contendo metadados como data, horário, quantidade de páginas e visualização dos documentos no software. - Possibilidade de recuperação integral dos documentos impressos para reprodução quando necessário. - Atribuição dinâmica de custos por departamento, centro de custos ou projetos, permitindo seleção pelo usuário no ato da impressão. - O software deve possuir função de bloquear impressão de arquivos com determinada quantidade de páginas no arquivo. Liberação de Impressões: - Implementação de fila de retenção, possibilitando liberação em qualquer equipamento do mesmo modelo na infraestrutura de rede. - Autenticação por meio de cartão RFID, garantindo segurança na liberação dos trabalhos de impressão. Segurança e Conformidade com a LGPD: - Personalização de marca d'água nas impressões, com opção de aplicação por usuário, impressora ou grupo, reforçando a proteção de informações sensíveis. - Inclusão de QR Code no rodapé de todas as páginas impressas de determinado job, com no mínimo 10 folhas para teste, contendo informações essenciais para auditoria e rastreabilidade: identidade do usuário, impressora utilizada, data e hora da impressão. Além disso, a solução deve garantir que a rastreabilidade seja aplicada a qualquer tipo de formato de arquivo gerado pelo sistema, incluindo imagens, textos e planilhas. A validação dessas informações e sua consulta devem ser restritas a administradores do sistema, acessíveis exclusivamente por meio de uma interface autenticada. Gestão e Relatórios:

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

	- Mecanismos avançados de mensuração de economia, contabilizando redução de páginas impressas e custos financeiros relacionados. - Definição parametrizável de valores de impressão conforme tipo e tamanho do papel (A4 e A3), diferenciando custos entre impressões preto e branco e coloridas. - Emissão de relatórios de contadores segmentados para impressão, cópia e digitalização, viabilizando auditoria detalhada e conferência para faturamento. - Integração com leitor RFID para gestão centralizada, assegurando rastreabilidade e controle granular dos equipamentos. - Agendamento programável de relatórios periódicos (diários, semanais ou mensais), com envio automatizado para os responsáveis definidos. Infraestrutura: Especificações Mínimas do Servidor: - Sistema Operacional: Linux - Memória RAM: 2GB - Armazenamento: Mínimo de 50GB - Processador: 4 núcleos de 2GHz ou superior - Operação plena em ambientes distribuídos, incluindo locais fora da mesma rede, com centralização de informações em um servidor dedicado (excetuando imagens dos documentos impressos). Inclusões: - Fornecimento de leitor de aproximação de crachá compatível com frequências universais, incluindo 13,5 MHz ou 125 MHz. Prova de Conceito: - Obrigatoriamente e antes da homologação como vencedor, o pregoeiro convocará o licitante à apresentar ao departamento de licitações e tecnologia da CIMAG, juntamente com a proposta atualizada, demonstração técnica presencial em até 15 dias corridos, para comprovação de todas as funcionalidades estabelecidas, itens a itens, função por função, conforme descrito neste item, utilizando um modelo de equipamento à escolha do licitante. -A prova de conceito da solução deverá ser realizada em data e horário previamente agendados, presencialmente, podendo ocorrer também, por meio de videoconferência, ambiente de testes (sandbox) ou outro meio digital adequado, sendo de responsabilidade da licitante disponibilizar os acessos necessários para a demonstração com todos os riscos por conta da licitante.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

TIPO 18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Técnico com veículo- UNIDADE Técnico, com veículo durante horário comercial de 8:00 as 18:00 para atendimentos diversos, sendo que o espaço físico, mobiliário e ramal telefônico serão disponibilizados pela CONTRATANTE. Equipamentos para uso próprio do técnico residente deverão ser fornecidos pela CONTRATADA (computadores, ferramentas, impressoras, veículo, etc.).

TIPO 19	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE ADULTO Pulseira de identificação do paciente branca CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, ANTIALERGICO, MACIO, RESISTENTE; NA MEDIDA: APROXIMADA 25mm largura por 270 mm cumprimento, ADULTO; NA COR BRANCA; COM LACRE INVIOLÁVEL ADESIVO AUTOLOCANTE APENAS NO PONTO DE FECHAMENTO DA PULSEIRA, NÃO SENDO PERMITIDO COLA EM TODA A EXTENSÃO DA PULSEIRA; PERMITINDO O USO DE IMPRESSÃO DIRETAMENTE NA SUPERFÍCIE DA PULSEIRA ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA; RESISTENTE A PROCEDIMENTOS, IMPERMEÁVEL A LÍQUIDOS; LIVRE DE LÁTEX, A PROVA D'ÁGUA, RESISTENTE À MANCHA, ABRASÃO, ÁLCOOL, PRODUTOS DE LIMPEZA SUAVES Largura 25mm x 270 mm decomprimento. Justificativa: MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE, BASEDO EM PADRÕES DA ANVISA E RESPEITNADO A NORMA DE COLHIMENTO DO PACINTE. NÃO SERÃO ACEITAS PULSEIRAS EM MATERIAIS COMO PAPEIS, PLASTICO FLEXIVEL OU PAPEL SINTETICO, NÃO TECIDO COMPOSTO POR FILAMENTO DE POLIETIENO. HOMOLOGAÇÃO: SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO, APENAS PARA LICITANTE VENCEDOR, TERÁ O PRAZO DE 3 DIAS ÚTEIS, APÓS A CONVOCAÇÃO, PARA ENVIO DE AMOSTRAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO SEM PRORROGAÇÃO DE PRAZOS. AS AMOSTRAS SERÃO DEVIDAMENTE TESTADAS E VALIDADAS PELA EQUIPE TÉCNICA/SAÚDE.

TIPO 20	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE INFANTIL/NEO NATAL Pulseira de identificação do paciente branca CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, ANTIALERGICO, MACIO, RESISTENTE; NA MEDIDA: APROXIMADA Largura 25mm x 160 mm de comprimento, ADULTO; NA COR BRANCA; COM LACRE INVIOLÁVEL ADESIVO AUTOLOCANTE APENAS NO PONTO DE FECHAMENTO DA PULSEIRA, NÃO SENDO PERMITIDO COLA EM TODA A EXTENSÃO DA PULSEIRA; PERMITINDO O USO DE IMPRESSÃO DIRETAMENTE NA SUPERFÍCIE DA PULSEIRA ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA; RESISTENTE A PROCEDIMENTOS, IMPERMEÁVEL A LÍQUIDOS; LIVRE DE LÁTEX, A PROVA D'ÁGUA, RESISTENTE À MANCHA, ABRASÃO, ÁLCOOL, PRODUTOS DE LIMPEZA SUAVES Largura 25mm x 160 mm

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

	de comprimento. Justificativa: MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE, BASEDO EM PADRÕES DA ANVISA E RESPEITNADO A NORMA DE COLHIMENTO DO PACINTE. NÃO SERÁ ACEITO PULSEIRAS EM MATERIAIS COMO PAPEIS, PLASTICO FLEXIVEL OU PAPEL SINTETICO, NÃO TECIDO COMPOSTO POR FILAMENTO DE POLIETIENO. HOMOLOGAÇÃO: SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO, APENAS PARA LICITANTE VENCEDOR, TERÁ O PRAZO DE 3 DIAS ÚTEIS, APÓS A CONVOCAÇÃO, PARA ENVIO DE AMOSTRAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, SEM PRORROGAÇÃO DE PRAZOS. AS AMOSTRAS SERÃO DEVIDAMENTE TESTADAS E VALIDADAS PELA EQUIPE TÉCNICA/SAÚDE.

TIPO 21	PULSEIRA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO ADULTO
	Pulseira de classificação de risco cor(es) A ESCOLHA DO ÓRGÃO ADERENTE. CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, ANTIALERGICO, MACIO, RESISTENTE; NA MEDIDA: APROXIMADA de 15 mm de LARGURA e 270 mm de comprimento, ADULTO; NA COR BRANCA; COM LACRE INVIOLÁVEL ADESIVO AUTOLOCANTE APENAS NO PONTO DE FECHAMENTO DA PULSEIRA, NÃO SENDO PERMITIDO COLA EM TODA A EXTENSÃO DA PULSEIRA; PERMITINDO O USO DE IMPRESSÃO DIRETAMENTE NA SUPERFÍCIE DA PULSEIRA ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA; RESISTENTE A PROCEDIMENTOS, IMPERMEÁVEL A LÍQUIDOS; LIVRE DE LÁTEX, A PROVA D'ÁGUA, RESISTENTE À MANCHA, ABRASÃO, ÁLCOOL, PRODUTOS DE LIMPEZA SUAVES Largura 15mm x 270 mm de comprimento. Justificativa: MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE, BASEDO EM PADRÕES DA ANVISA E RESPEITNADO O NORMA DE COLHIMENTO DO PACINTE. NÃO SERÁ ACEITO PULSEIRAS EM MATERIAIS COMO PAPEIS, PLASTICO FLEXIVEL OU PAPEL SINTETICO, NÃO TECIDO COMPOSTO POR FILAMENTO DE POLIETIENO. HOMOLOGAÇÃO: SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO, APENAS PARA LICITANTE VENCEDOR, TERÁ O PRAZO DE 3 DIAS ÚTEIS, APÓS A CONVOCAÇÃO, PARA ENVIO DE AMOSTRAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, SEM PRORROGAÇÃO DE PRAZOS. AS AMOSTRAS SERÃO DEVIDAMENTE TESTADAS E VALIDADAS PELA EQUIPE TÉCNICA/SAÚDE.

TIPO 22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Impressão/cópia monocromática A4 (papel não incluso) UNIDADE

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

TIPO 23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Impressão/cópia colorida A4 (papel não incluso) / mês-UNIDADE

TIPO 24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Impressão em plotter colorido/m2 (papel/rolo incluso) / mês-UNIDADE

TIPO 25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Impressão/cópia monocromática A4(com fornecimento de papel 75grm2) mês- UNIDADE

TIPO 26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Impressão/cópia colorida A4 (com fornecimento de papel 75 grm2) / mês-UNIDADE

17.2. Deverão ser apresentados, juntamente com a proposta comercial, folders, catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros documentos técnicos idôneos que permitam a comprovação das especificações exigidas para o equipamento/Softwares ofertados. Quando as informações apresentadas não forem suficientes para demonstrar determinada característica técnica, poderão ser solicitados documentos complementares aptos à respectiva comprovação.

18. CAPTURA DE CONTADORES E MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

18.1. O software de gestão de ativos deverá possuir os seguintes recursos:

18.1.1. Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados.

18.1.2. Coleta do contador geral de equipamentos (contador físico diretamente do hardware).

18.1.3. Coleta de contadores de impressão, cópia e digitalização.

18.1.4. Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados.

18.1.5. Coleta de alertas de manutenção dos equipamentos conectados via rede ou USB, tais como: toner baixo, vida útil de peças próxima do fim, problemas no equipamento etc.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

18.1.6. Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base na produção de páginas.

18.1.7. Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias).

18.1.8. Relatório de produção de páginas digitalizadas.

18.1.9. Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato.

18.1.10. Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor quanto do cliente final, com acesso permitido ao sistema.

18.1.11. Notificações por e-mail.

18.1.12. Identificação automática das trocas de suprimentos que estiverem ocorrendo no parque.

18.1.13. Controle e otimização de estoque de suprimentos e peças no provedor, com os técnicos e em cada cliente.

18.1.14. Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos, tais como: médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

19. DO ATENDIMENTO ÀS NORMAS TÉCNICAS

19.1. A Administração Pública, ao especificar os objetos das licitações e dos contratos administrativos, deverá observar, **quando aplicáveis ao objeto, as normas técnicas expedidas pelos órgãos oficiais competentes e as normas da ABNT**, sendo que, neste certame, naquilo que couber, serão observadas as referidas normas.

19.2. **As normas técnicas aplicáveis deverão ser observadas de acordo com a natureza e as características do objeto contratado**, inclusive aquelas expedidas por outras entidades competentes, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do Código de Defesa do Consumidor:

19.3. *Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: [...]*

19.4. *VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).*

20. DOS VALORES ESTIMADOS POR MUNICÍPIO

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

20.1. Os valores estimativos de preços por Município abaixo relacionados serão considerados para o período de 12 (doze) meses, **podendo a Ata de Registro de Preços ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

MUNICÍPIO	VALORES ESTIMATIVOS PARA 12 E OU 24 MESES
AIURUOCA	R$ 187.780,23
ALAGOA	R$ 96.173,01
ARANTINA	R$ 133.795,19
BAEPENDI	R$ 671.570,90
BOCAÍNA DE MINAS	R$ 183.587,31
CAMBUQUIRA	R$ 480.843,41
CARMO DE MINAS	R$ 487.635,58
CAXAMBU	R$ 767.207,33
CONCEIÇÃO DO RIO VERDE	R$ 354.758,63
CRISTINA	R$ 293.420,01
CRUZÍLIA	R$ 368.535,71
DOM VIÇOSO	R$ 109.612,48
ITAMONTE	R$ 529.324,21
ITANHANDU	R$ 584.938,98
JESUÂNIA	R$ 168.441,10
LAMBARI	R$ 807.898,28
LIBERDADE	R$ 259.166,88
MINDURI	R$ 137.258,69
OLÍMPIO NORONHA	R$ 126.544,14
PASSA QUATRO	R$ 607.386,49
PASSA VINTE	R$ 119.744,63

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

POUSO ALTO	R$ 210.684,23
SÃO LOURENÇO	R$ 1.503.643,04
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE	R$ 102.760,12
SÃO THOMÉ DAS LETRAS	R$ 268.970,47
SERRANOS	R$ 92.180,04
SERITINGA	R$ 112.809,67
SOLEDADE DE MINAS	R$ 194.632,95
TRÊS CORAÇÕES	R$ 2.769.678,13
VIRGÍNIA	R$ 311.008,10

20.2. Poderão ser aplicados remanejamentos dos quantitativos acima pelo órgão gerenciador, em conformidade com o disposto na Seção II, art. 16 da Resolução CIMAG nº 021, de 09 de dezembro de 2022.

20.3. O referido remanejamento somente poderá ser realizado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes desta licitação, podendo ser utilizado tanto para acréscimo quanto para decréscimo, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

20.4. **Os referidos valores correspondem às estimativas apresentadas pelos Municípios consorciados e órgãos participantes desta licitação compartilhada.**

21. DAS OBRIGAÇÕES E PRAZOS DOS FUTUROS CONTRATOS A SEREM FIRMADOS

21.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas em Ata de Registro de Preços e, posteriormente, por meio de tantos contratos administrativos quantos forem solicitados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, na legislação vigente e nas propostas vencedoras do certame.

22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

22.1. **O prazo de vigência dos contratos administrativos a serem firmados com os Municípios contratantes será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima de 10 (dez) anos e as demais condições estabelecidas nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado diretamente pela

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

empresa CONTRATADA, **admitida a subcontratação parcial daquilo que não se inclua em sua especialização, desde que previamente autorizada pelo Município contratante**, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações e pela perfeita execução técnica do objeto.

24. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pelo **Município contratante** em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e do detalhamento de impressão, **quando aplicável**, que deverão estar devidamente atestados pelo setor competente.

24.2. A locação de equipamentos de impressão será cobrada na modalidade de aluguel de equipamentos e insumos, contendo serviço completo de suporte técnico e garantia. Consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão, considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido, além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração será baseada em valor fixo atrelado à quantidade de equipamentos contratados, adicionado a valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

24.3. O **Município contratante** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

24.4. Caso a licitante vencedora seja **optante pelo Simples Nacional**, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, quando necessária, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na legislação vigente.

24.5. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação do serviço.

24.6. Havendo erro na nota fiscal ou na fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será iniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **Município contratante**.

24.7. O pagamento somente será realizado após a comprovação da regularidade da licitante vencedora mediante apresentação da documentação obrigatória, devidamente atualizada, exigida pela legislação aplicável.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA/CONTRATADA

25.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

25.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos.

25.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

25.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos fornecimentos contratados, não podendo ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

25.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e às solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

25.6. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente cause ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, inclusive em razão de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

25.7. Fornecer os bens e executar os serviços objeto deste certame dentro de elevados padrões de qualidade, observado o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.

25.8. Fornecer os bens e executar os serviços objeto deste certame obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a empresa CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias à sua correção.

25.9. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação ou da execução do objeto, salvo mediante prévia e expressa autorização do Município contratante.

25.10. Caso haja transferência ou cessão previamente autorizada, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela adequada execução dos serviços, sem transferência de responsabilidade ao Município contratante.

25.11. Colocar mão de obra especializada à disposição para a adequada execução dos serviços de manutenção.

25.12. Assumir, por sua exclusiva conta, todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços de manutenção, inclusive transporte, impostos, taxas, contribuições, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que venham a incidir

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

sobre o objeto do Edital, bem como os encargos técnicos.

25.13. Apresentar as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, periodicamente e quando solicitado.

25.14. Fornecer suprimentos **novos, originais do fabricante do equipamento ofertado e adequados aos equipamentos, não remanufaturados ou recarregados, quando assim exigido pelas especificações deste Termo de Referência**, de acordo com a demanda dos equipamentos.

25.15. Disponibilizar atendimento on-line ou por telefone.

25.16. Enviar e entregar todo tipo de peças necessárias ao **Município contratante**, aos cuidados do Gestor do Contrato.

25.17. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao **Município contratante** ou a terceiros na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, perdas ou destruições decorrentes de sua atuação, isentando o Município de reclamações de natureza civil ou trabalhista que sejam de responsabilidade da CONTRATADA. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não reduz nem exclui essa responsabilidade.

25.18. Responder civilmente pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer os bens, mobiliários, cargas em geral ou qualquer outro bem do **Município contratante**, em razão de ação ou omissão de funcionários da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir na execução do Contrato.

25.19. Comunicar imediatamente ao **Município contratante** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.

25.20. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, **mediante solicitação do Município contratante**, qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

25.21. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços, ou designar permanentemente responsável(eis) para os mesmos fins.

25.22. Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas que culminaram em sua habilitação e qualificação.

25.23. A existência do presente Registro de Preços não obriga o **Município contratante** a firmar as contratações que dele poderão advir, observadas as disposições da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

25.24. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora não poderá alegar indisponibilidade **dos equipamentos, insumos ou serviços ofertados**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

25.25. As entregas dos equipamentos serão realizadas de acordo com a necessidade da **Instituição contratante**, no prazo de até 30 (trinta) dias após o pedido e a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

25.26. Fornecer Nota Fiscal/Fatura individual por centro de custo, discriminando a quantidade de produção **ou os serviços e equipamentos efetivamente faturados**, bem como o valor a ser pago. As notas deverão ser enviadas mensalmente ao **Município contratante**, observados os prazos e procedimentos definidos para o faturamento. As notas/faturas deverão conter as informações necessárias ao respectivo processamento e pagamento.

26. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES

26.1. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

26.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas.

26.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços objeto desta contratação.

26.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

26.5. Comunicar à empresa CONTRATADA, por escrito, a respeito de eventual supressão ou acréscimo decorrente da execução contratual, adotando as providências necessárias à sua formalização.

26.6. Designar servidor para exercer a fiscalização do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.7. Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos referentes ao objeto deste certame, quando necessário.

26.8. Fornecer servidor para impressão, **quando necessário à execução da solução contratada**.

26.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto deste certame.

26.10. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.

26.11. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

26.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da licitante vencedora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.

26.13. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por meio do fiscal do contrato.

26.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes das contratações objeto do presente certame correrão à conta de dotações específicas dos orçamentos de cada Órgão Participante, referentes ao exercício de 2026 e seguintes, quando das futuras contratações.

27.2. O Órgão Participante, quando da contratação/empenhamento, especificará a respectiva classificação orçamentária.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis neste certame observarão o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.2. Também será considerada, para os fins legalmente cabíveis, a prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

28.3. As multas devidas e/ou os prejuízos causados ao CIMAG ou aos Municípios contratantes serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da CONTRATANTE ou deduzidos da garantia, quando houver, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis para cobrança dos valores eventualmente remanescentes.

28.4. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante ou CONTRATADO, o órgão poderá cobrar o valor remanescente pelos meios legalmente cabíveis.

28.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação aplicável, observado o princípio da proporcionalidade.

28.7. As sanções aplicadas serão divulgadas e registradas nos meios legalmente exigidos, inclusive nos cadastros públicos pertinentes, quando cabível.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

29. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

29.1. A licitante deverá responder integralmente por perdas e danos que vier a causar aos Municípios ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

Caxambu/MG, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS.
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO SUGESTIVO)

ANEXAR A PROPOSTA INICIAL JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
Nome do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
Nacionalidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Forma de Entrega	(x) Parcelada | ( ) Imediata Nos prazo indicados no Termo de Referência.
Local de Entrega	Conforme Termo de Referência.
Prazo de Garantia	Conforme Termo de Referência.
Prazo de Validade da Proposta	60 dias
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação eque estou de acordo com todas as normas do Edital e seus anexos.	

Item	Descrição	Un	MARCA/MODELO/ FABRICANTE	Qtd Total	Preço Unitário	Preço Total
Valor Total do Lote:						

DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESTE PROCESSO.

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

5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS.

DATA.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

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

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., CPF..... , DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

DATA

_____

REPRESENTANTE LEGAL

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO IV – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE *PREÇOS DE Nº------/2026*

Aos ... dias do mês de ..... do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), presentes de um lado, o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPALMULTIFINALITÁRIO DA AMAG - CIMAG, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017/07, inscrito no CNPJ sob nº 21.406.451/0001-01, com sede na Av. Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP: 37.440-000, Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente, Senhor LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS, prefeito de Lambari - MG, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 123.012.906-54, brasileiro, solteiro, autônomo, residente e domiciliado na Rua Juracy Framil Lobo, nº 37, Vila Campos, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, doravante denominado ORGÃO GERENCIADOR, e os Municípios abaixo designados, que são consorciados ao CIMAG e fazem parte desta licitação compartilhada, a saber: MUNICÍPIO DE AIURUOCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.896/0001-10, com sede à Rua Felipe Senador, nº 263, Bairro Centro, Município de Aiuruoca, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor ERLISSON VITOR LOPES. MUNICÍPIO DE ALAGOA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.186.346/0001-91, com sede na Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Bairro Centro, Município de Alagoa, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor SEBASTIÃO MENDES PINTO NETO, MUNICÍPIO DE ARANTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob on° 17.952.508/0001-92, comsede na Rua Juca Pereira n° 31 Bairro Centro na cidade de Arantina, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo seu prefeito municipal Senhor FRANCISCO CARLOS FERREIRA ALVES, MUNICÍPIO DE BAEPENDI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.862/0001-26, com sede na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 97, Bairro Centro, Município de Baependi, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor MARCELO FARIA PEREIRA, MUNICÍPIO DE BOCAINA DE MINAS , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.194.076/0001-60, com sede na Rua Capitão João Mariano Dias, nº 86, Bairro Centro, Município de Bocaína de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor LUZIMAR DE MOURA BENFICA, MUNICÍPIO DE CAMBUQUIRA, pessoa jurídica de direito

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 17.955.386/0001-98, com sede na Rua Virgílio de Melo franco, nº 55, Bairro Centro, Município de Cambuquira, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor CIMARA BEATRIZ ARCI SALGADO, MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.188.243/0001-60, com sede na Rua Luiz Gomes, nº 150, Bairro Centro, Município de Carmo de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor DARCI PALMA DE MELO, MUNICÍPIO DE CAXAMBU pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.008.870/0001-72, com sede na Praça Dezesseis de setembro, n.º 24, Centro, nesta cidade de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Municipal Senhor LUIZ HENRIQUE DIÓRIO DE SOUZA, MUNICÍPIO DE CRISTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.188.250/0001-62, com sede na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, Município de Cristina, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo prefeito Municipal Senhor MÁRCIO BARROS RIBEIRO, MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.008.888/0001-74, com sede na Praça Prefeito Edward Carneiro, n.º 11, Centro, cidade de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo prefeito Municipal Senhor CRISTIANO HENRIQUE CUSTÓDIO, MUNICÍPIO DE CRISTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.188.250/0001-62, com sede na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, neste ato representada pelo prefeito Municipal Senhor MÁRCIO BARROS RIBEIRO, MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.904/0001-29, com sede na Rua Coronel Cornélio Maciel, nº 135, Bairro Centro, Município de Cruzília , Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA, MUNICÍPIO DE DOM VIÇOSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.188.268/0001-64, com sede na Rua Waldemar de Oliveira, nº 01, Bairro Centro, Município de Dom, Viçoso, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor FRANCISCO DIVINO G. CAMARGO, MUNICÍPIO DE ITAMONTE pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Bairro Centro, Município de Itamonte , Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor JOÃO PEDRO FONSECA, MUNICÍPIO DE ITANHANDU pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.186.718/0001-80, com sede na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, Bairro Centro, Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor PAULO HENRIQUE PINTO MONTEIRO. MUNICÍPIO DE JESUÂNIA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18. 188.227/0001-78, com sede na Rua José Dias de Castro, nº 81, Bairro Centro, Município de Jesuânia , Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor LUIZ FERNANDO NORONHA PEREIRA, MUNICÍPIO DE LAMBARI pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 17.877.200/0001-20, com sede na Rua Tiradentes, nº 165 Bairro Centro, Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor LEONARDO FRAMIL, MUNICÍPIO DE LIBERDADE pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.029.165/0001-51, com sede na Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Bairro Centro, Município de Liberdade, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor LUCAS DE SOUZA GARCIA, MUNICÍPIO DE MINDURI pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n°17.954.041/0001-10, com sede na Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, Município de Minduri, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ BENTO JUNQUEIRA ANDRADE NETO, MUNICÍPIO DE OLÍMPIO NORONHA pessoa jurídica de direito público

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.188.276/0001-00, com sede na Rua 1° de março, nº 450, Bairro Centro, Município de Olímpio Noronha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor CARLOS ALBERTO DE CASTRO PEREIRA, MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 23.245.806/0001-45, com sede na Rua Tenente Viotti, nº 331, Bairro Centro, Município de Passa Quatro, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor MÁRCIO HENRIQUE DE SIQUEIRA RIBEIRO, MUNICÍPIO DE POUSO ALTO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.667.212/0001-92, com sede na Praça José Capistrano de Paiva, nº 69, Bairro Centro, Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor RALLYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR, MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.188.219/0001-21, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 61, Bairro Centro, Município de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor DR. WALTER JOSÉ LESSA. MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 17.906.314/0001-50, com sede na Rua Dr. André Sarmento, nº 272, Bairro Centro, Município de São Sebastião do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor PAULO HENRIQUE DE SOUZA PINTO, MUNICÍPIO DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.920/0001-11, com sede na Praça Barão de Alfenas, nº 21, Bairro Centro, Município de São Thomé das Letras, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor DONIZTE FLAUZINO DA ROCHA, MUNICÍPIO DE SERITINGA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.854/0001-80, com sede na Rua Nicola Bianco, nº 55, Bairro Centro, Município de Seritinga, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor EDUARDO ARANTES CARVALHO, MUNICÍPIO DE SERRANOS pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.008.912/0001-75, com sede na Praça 12 de dezembro, nº 60, Bairro Centro, Município de Serranos, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor REGINALDO RAEL ARANTES, MUNICÍPIO DE SOLEDADE DE MINAS pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 18.188.235/0001-14, com sede na Rua Professora Rosina Magalhães Ferreira, nº 134, Bairro Centro, Município de Soledade de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor LÚCIO ANTÔNIO ALVES, MUNICÍPIO DE TRÊS CORAÇÕES pessoas jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o n° 17.955.535/0001-19 com sede na Avenida Brasil n° 225, Bairro Jardim América, Município de Três Corações, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, DIMAS ABRAHÃO, MUNICÍPIO DE VIRGÍNIA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 25.970.260/0001-10, com sede na Rua Raul da Costa Pinto, nº 444, Bairro Centro, Município de Virgínia, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor BRUNO RIBEIRO NEGREIROS, doravante denominados ÓRGÃOS PARTICIPANTES, do Sistema de Registro de Preços e passam a integrar esta Ata de Registro de Preços e a Empresa----------, com sede na Rua----------, nº----------, Bairro---------, na cidade de----------, Estado de----------, portadora do CNPJ nº----------, neste ato representada pelo Senhor(a)----------, portador(a) do CPF Nº----------, doravante denominada DETENTORA/FORNECEDORA, firmam a presente Ata de Registro de Preços, para fornecimento parcelado dos itens licitados e constantes do seu objeto , sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal de Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar de nº 147/2014,

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

Lei Federal de nº 11.107/05 e das demais exigências legais e nas Resoluções CIMAG de nº 021/2022, 076/2024, 077/2024 e 108/2026, conforme abaixo avençado:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, VALORES, PRAZOS E GARANTIAS.

CONSTITUI OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO ACESSO AO DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, ALÉM DE SERVIÇOS DE SUPORTE, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICIPIOS FILIADOS AO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG.

1.1. Os serviços deverão ser fornecidos de forma parcelada durante toda a vigência do Termo de Compromisso, de acordo com a demanda e necessidade do município requisitante e de conformidade com o Termo de Referência.

1.2. Havendo a necessidade do fornecimento dos itens ora requisitados pelos municípios, estes serão solicitados mediante requisição assinada pelos responsáveis imediatos, onde o fornecedor receberá a ordem de fornecimento para os itens solicitados, obedecendo as condições de sua proposta final, podendo a Administração emitir ordens de fornecimento em quantidades inferiores aos previstos originariamente, ou mesmo não emitir ordens de fornecimento.

1.3. O prazo dos contratos administrativos a serem firmados com os Municípios utilitários serão aqueles que se fizer constar daquele instrumento, podendo ser alterados e ou prorrogados nas formas autorizadas na Lei Federal de nº 14.133/2021.

1.4. Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, logística e materiais necessários para o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, inclusive impostos, taxas etc, serão suportados pela DETENTORA.

1.20. Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que vantajoso, tudo nas formalidades da Lei Federal de nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO PELO MUNICÍPIO UTILITÁRIO

2.1. OS VALORES ESTIMATIVOS DE PREÇOS POR MUNICÍPIO ABAIXO RELACIONADOS SERÁ PARA 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADA, NAS FORMAS DO ARTIGO 84º DA LEI FEDERAL DE Nº 14.143/2021.

MUNICÍPIO	VALORES ESTIMATIVOS PARA 12 E OU 24 MESES
AIURUOCA	R$ 187.780,23
ALAGOA	R$ 96.173,01

ARANTINA	R$ 133.795,19
BAEPENDI	R$ 671.570,90
BOCAÍNA DE MINAS	R$ 183.587,31
CAMBUQUIRA	R$ 480.843,41
CARMO DE MINAS	R$ 487.635,58
CAXAMBU	R$ 767.207,33
CONCEIÇÃO DO RIO VERDE	R$ 354.758,63
CRISTINA	R$ 293.420,01
CRUZÍLIA	R$ 368.535,71
DOM VIÇOSO	R$ 109.612,48
ITAMONTE	R$ 529.324,21
ITANHANDU	R$ 584.938,98
JESUÂNIA	R$ 168.441,10
LAMBARI	R$ 807.898,28
LIBERDADE	R$ 259.166,88
MINDURI	R$ 137.258,69
OLÍMPIO NORONHA	R$ 126.544,14
PASSA QUATRO	R$ 607.386,49
PASSA VINTE	R$ 119.744,63
POUSO ALTO	R$ 210.684,23
SÃO LOURENÇO	R$ 1.503.643,04
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE	R$ 102.760,12
SÃO THOMÉ DAS LETRAS	R$ 268.970,47
SERRANOS	R$ 92.180,04

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

SERITINGA	R$ 112.809,67
SOLEDADE DE MINAS	R$ 194.632,95
TRÊS CORAÇÕES	R$ 2.769.678,13
VIRGÍNIA	R$ 311.008,10

2.3. Poderão ser aplicado remanejamento dos quantitativos acima pelo órgão gerenciador, de conformidade com o disposto na Seção II, Art. 16 da Resolução CIMAG de Nº 021 de 09 de dezembro de 2022.

2.4. Dito remanejamento somente poderá ser realizado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes desta licitação, podendo ser utilizado tanto para acréscimo quanto para decréscimo, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

2.5. Durante o prazo de validade desta Ata Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com o interesse público e conveniência administrativa de cada Município utilitário, respeitando o valor financeiro estimativo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

3.1 – Os futuros contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP deverão ser realizados no prazo de validade desta Ata.

3.2 – As futuras contratações com o fornecedor(res) registrado nesta Ata será formalizada pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE/ MUNICÍPIO UTILITÁRIO, através de contrato específico e posterior por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização legal.

3.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços deve ser executado diretamente pela empresa contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da prefeitura consorciada, sem prejuízo da responsabilidade da empresa contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária creditada na conta corrente da DETENTORA, em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO UTILITÁRIO, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da DETENTORA, observadas as seguintes condições:

4.2. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

4.3 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório ao qual está vinculada esta ATA, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado a DETENTORA/FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.5 – Os preços não serão reajustados, outrossim poderão ser realinhados nas formas legais e durante a validade desta Ata de Registro de Preços, de conformidade com o disposto no Inciso II, Alínea "d", do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

4.6 – Se o MUNICÍPIO UTILITÁRIO não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços e o instrumento contratual, e tendo o DETENTORA/FORNECEDORA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA/ CONTRATADA.

5.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.

5.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados, não poderá também ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

5.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

5.6. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, pelo fornecimento, inclusive decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES.

6.1. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

6.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

6.3. Prestarem todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

6.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

6.5. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata e dos Contratos dela oriundos e tendo pelas obrigações assumidas, poderá o ÓRGAO GERENCIADOR aplicar a DETENTORA/FORNECEDORA em relação as contratações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES as seguintes sanções:

a) advertência;

a) impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Público CIMAG, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 03 (três) anos.

b) por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a DETENTORA/FORNECEDORA constituída em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

e) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMAG ou a qualquer um dos municípios consorciados, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2 – A DETENTORA/FORNECEDORA também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial, sempre observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO

8.1 – As causas de rescisão deste instrumento estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às formalidades legais da Lei federal de nº 14.133/2021.

9.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar a DETENTORA/FORNECEDORA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.5 – Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO UTILITÁRIO deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.6 – É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A DETENTORA/FORNECEDORA terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV – tiver presentes razões de interesse público;

V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Público CIMAG ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

VII – não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

10.2 – O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.3 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026 dos Municípios utilitários, quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES desta Licitação Compartilhada a obrigação de solicitarem quaisquer quantitativos registrados, outrossim, terá obrigação a DETENTORA/FORNECEDORA da entrega das mercadorias, quando solicitado.

12.2 – A existência de preços registrados não obriga o ORGÃO GERENCIADOR ou os ÓRGÃOS PARTICIPANTES a firmarem as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.3 – A DETENTORA/FORNECEDORA signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

13.1 – As Partes desta Ata comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que

estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

13.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

13.4 – A DENTENTORA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– ANTICORRUPÇÃO

14.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

15.1 – Aplicam-se à execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – É competente o foro da Comarca da Comarca de ------, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Caxambu, -----, de----------de 2026.

CONSÓRCIO PUBLICO CIMAG
ORGÃO GERENCIADOR
CNPJ Nº 21.406.451/0001-01
LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS
PRESIDENTE

(EMPRESA)
DETENTORA/FORNECEDORA
(CNPJ)
NOME REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
ASSINATURA:_____
CPF:_____

NOME:_____
ASSINATURA:_____
CPF:_____

VISTO:
DEPARTAMENTO JURÍDICO:
_____
ADRIANO JOSE SENADOR - OAB/MG 54.948

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO CIMAG *DE Nº------/2026*

O MUNICÍPIO DE--------, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n°----------, com sede na Rua----------, nº-----, Bairro-------, Município de----------, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor----------, portador do C.P.F. n°----------, doravante denominado CONTRATANTE, através da licitação compartilhada do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPALMULTIFINALITÁRIO DA AMAG - CIMAG, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017/07, inscrito no CNPJ sob nº 21.406.451/0001-01, com sede na Av. Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP: 37.440-000, Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente, Senhor LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS, prefeito de Lambari - MG, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 123.012.906-54, brasileiro, solteiro, autônomo, residente e domiciliado na Rua Juracy Framil Lobo, nº 37, Vila Campos, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, doravante denominado ORGÃO GERENCIADOR e a Empresa ----------, com sede na Rua----------, nº----------, Bairro---------, na cidade de----------, Estado de----------, portadora do CNPJ nº----------, neste ato representada pelo Senhor(a)----------, portador(a) do CPF Nº----------, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual , com base na Ata de Registro de Preços de nº----------/2026,

para fornecimento constantes do seu objeto, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e Resoluções CIMAG de nº 021/2022, 076/2024, 077/2024 e 108/2026.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, VALORES E PRAZOS

CONSTITUI OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO ACESSO AO DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, ALÉM DE SERVIÇOS DE SUPORTE, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICIPIOS FILIADOS AO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG.

1.2. O valor total deste instrumento contratual é de R$----------(----------).

1.3.O prazo de vigência deste instrumento contratual será da data de sua assinatura até----------, podendo ser prorrogado, aditado e ou suprimido de conformidade com a Lei Federal de nº 14.133/2021.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste instrumento contratual deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com edital e anexos termo de referência e proposta do CONTRATADO, e no decorrer desse.

2.3. Os objetos deverão ser entregues de forma parcelada durante toda a vigência do Termo de Compromisso, de acordo com a demanda e necessidade das Secretarias requisitantes.

2.4. Havendo a necessidade do fornecimento dos itens ora requisitados pelos municípios, estes serão solicitados mediante requisição assinada pelos responsáveis imediatos, onde o fornecedor receberá a ordem de fornecimento para os itens solicitados, obedecendo as condições de sua proposta adjudicada e homologada pelo CIMAG, podendo a Administração emitir ordens de fornecimento em quantidades inferiores aos previstos originariamente, ou mesmo não emitir ordens de fornecimento.

2.5. O prazo dos contratos administrativos firmados com os Municípios utilitários serão aqueles que se fizer constar daquele instrumento, podendo ser alterados e ou prorrogados nas formas autorizadas na Lei Federal de nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

3.2. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

3.3.O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório ao qual está vinculada na Ata e neste instrumento convocatório, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.5. Os preços não serão reajustados, outrossim poderão ser realinhados nas formas legais e durante a validade da Ata de Registro de Preços, que originou este instrumento, tudo de conformidade com o disposto no Inciso II, Alínea "d", do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

3.6. Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto neste instrumento contratual, e tendo a CONTRATADA adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.

4.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

4.5. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

4.6. Assumir, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução do fornecimento, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos;

4.7. Arcar com todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto.

4.8. Manter as condições de regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento.

4.9. Facultar ao CONTRATANTE o direito de exercer a fiscalização, garantido a correta execução do objeto deste instrumento.

4.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

4.11. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, pelo fornecimento, inclusive decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas neste instrumento.

5.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

5.3. Zelar pelo fornecimento que deverão ser executados em observância as normas técnicas ambientais exigidas.

5.4. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

5.6. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de supressão ou acréscimos que se fizerem necessários durante a vigência deste instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste instrumento contratual e tendo pelas obrigações assumidas, poderá o CONTRATANTE aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 03 (três) anos.

c) por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a CONTRATADA constituída em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

e) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CONTRATANTE, poderá ser requerido do CONTRATADO o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2 – A CONTRATADA também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial, sempre observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA– DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO

7.1 – As causas de rescisão deste instrumento estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prevalecendo sempre o interesse público e a soberania administrativa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DESTE INSTRUMENTO

8.1 – Este instrumento contratual poderá sofrer alterações, obedecidas às formalidades legais da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.2 – Os valores deste instrumento poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto ao CONTRATADO.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1 – Este instrumento poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:
I – descumprir as condições deste contrato.

II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – tiver presentes razões de interesse público;

V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Público CIMAG ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.2 – Quando da rescisão contratual, nas hipóteses acima previstas, dentre outras, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas formas legais.

9.3 – A rescisão deste instrumento poderá ainda ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes deste instrumento, correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026 do CONTRATANTE, a ser empenhada na classificação orçamentária:-
---

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 – As Partes deste instrumento contratual comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – O CONTRATADO declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– ANTICORRUPÇÃO

12.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

15.1 – Aplicam-se à execução deste instrumento contratual e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1 – É competente o foro da Comarca da Comarca de ----------, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas deste termo de compromisso.

Caxambu, -----, de----------de 2026.

CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG
CNPJ Nº----------
LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE----------
CNPJ Nº 21.406.451/0001-01
(NOME)
PREFEITO MUNICIPAL

(EMPRESA)
CONTRATADA
(CNPJ)
NOME REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
ASSINATURA:_____
CPF:_____

TESTEMUNAS:

NOME:_____
ASSINATURA:_____
CPF:_____

VISTO:
DEPARTAMENTO JURÍDICO:

_____
ADRIANO JOSE SENADOR
OAB/MG 54.948

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

LINK DA PLANILHA COM A ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE ITENS POR MUNICÍPIO

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cnis1VpD0CXaqDnWYDn6oVNqCEw8ITb6/edit?usp=sharing&ouid=100334469863673333421&rtpof=true&sd=true

CNPJ: 21.406.451/0001-01
Av. Camilo Soares, 100 - Caxambu/MG - CEP: 37440-000
secretaria@cimag.org.br | (35) 3480-0831 / (35) 99752-8767 | www.cimag.org.br

Escaneie o QR Code e acesse nossos canais