



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 113/2024

PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 15/08/2024 às 17h00min

ABERTURA DA SESSÃO: 03/09/2024 às 09h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 03/09/2024 às 09h01min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS.

1-Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Bairro Mirante do Paraíso, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO para registro de preços, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto 5.773 de 07 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes estabelecidas neste Edital.

2 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br e na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://pousoalegre.mg.gov.br/>.

4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize a alteração nos Sites supracitados, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

5 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Vanessa Moraes Skielka Silva, Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio, integrada por: Adriana Mara dos Santos, Elton Garcia, designados através da portaria nº 03 de 07 (sete) de fevereiro de 2024 e nº 11 de 15 (quinze) de julho de 2024.

6 - Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

7 - O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

13.1. A prestação de serviços de contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia monocromática / policromática e digitalização, contemplando a instalação, manutenção, assistência técnica especializada, reposição de peças originais, treinamento de pessoal e provimento de todos os insumos (exceto papel e energia elétrica), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.



ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNTD. ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4003DW) OU SIMILAR.	UN	9600
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS, EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E50145DN) OU SIMILAR.	UN	7200
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4103FDW) OU SIMILAR.	UN	7200
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E52645DN OU E52645C) OU SIMILAR.	UN	4800
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO DE 80.000–100.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP, RICOH, KONICA MINOLTA OU SIMILAR.	UN	180
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON OU SIMILAR.	UN	60
07	LOCAÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON (DR-S150) OU SIMILAR.	UN	7200
08	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA. MARCA DE REFERÊNCIA: MENNO (SECRETA 15 C PLUS) OU SIMILAR.	UN	7200
09	LOCAÇÃO DE DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, TAMPÃO E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFÍCIO 9, OFÍCIO 2 E A4, CAPACIDADE DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.	UN	4800
10	CÓPIA/IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	UN	47.000.000
11	CÓPIA/IMPRESSÃO POLICROMÁTICA	UN	100.000
12	IMPRESSÃO PLOTTER	MTs	3.000
13	DIGITALIZAÇÃO SCANNER	UN	47.000.000

1.3.2. Indicação da Marca de Referência

Quanto à indicação de MARCA DE REFERÊNCIA, justifica-se para que o objeto possa ser mais bem compreendido, para os itens dispostos no Termo de Referência, em observância ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:



I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

...

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Dispõe a doutrina de Maçal Justen Filho:

“Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc.) em virtude das qualidades específicas, utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação.” No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. “A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu”. (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Maçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).

Este entendimento é corroborado pela Suprema Corte de Contas:

“Do ponto de vista econômico, a marca facilita as transações, pois torna mais rápida a interpretação e processamento das informações pelo cliente em relação à determinada experiência com o produto, aciona ou não suas expectativas de confiança, identificação, ética, satisfação e auto expressão, servindo como critério de redução de risco na decisão de compra.” (Fabricio Daniel Nichele, Artigos “A indicação de marca na hora de elaborar a descrição do item dentro da modalidade pregão presencial”, Revista TCU Setembro/Dezembro 2015).

O Tribunal de Contas da União também reconheceu e permitiu menção da marca de referência no edital - como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Portanto marcas indicadas como referência, tem um histórico comprovado de desempenho, qualidade e confiabilidade, além de oferecer suporte técnico abrangente e disponibilidade de peças de reposição. Esses fatores são cruciais para minimizar o tempo de inatividade do equipamento e garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

3

Além disso, a especificação da marca permite uma comparação mais precisa e justa entre as propostas, pois todos os licitantes estarão cotando o mesmo produto. Isso facilita a avaliação das propostas e garante que a Prefeitura de Pouso Alegre obtenha o melhor equipamento. É importante ressaltar que a indicação de uma marca específica não exclui a possibilidade de os licitantes proporem marcas equivalentes, desde que possam demonstrar que o produto oferecido atende ou excede as especificações e o desempenho da marca indicada.

Por fim, a indicação da marca é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços de impressão, cópia, digitação bem como facilitar a avaliação das propostas e garantir o melhor custo/benefício.

1.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1 Configurações dos Equipamentos

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 256/256 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA; PAINEL DE OPERAÇÃO: LCD 2 LINHAS; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 495 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): NÃO SE APLICA; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60-120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO.



ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: NÃO SE APLICA; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 16 GB USB FLASH (P/ IMPRESSÃO SEGURA); WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 02 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512 MB / 1,5 GB; ARMAZENAMENTO: PADRÃO 4 GB (EMMC)/HD 500 GB (OPCIONAL); PAINEL DE OPERAÇÃO 4.3" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 601 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM. ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 5,9 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF (V 1.7); IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-199 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60-120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 23.000 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 03 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512/512 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA HD; PAINEL DE OPERAÇÃO: 2,7" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 510 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 40/42; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): NÃO INFORMADO; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF, OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: VIA SOFTWARE GRATUITO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 1.200 X 1.200; DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA, PENDRIVE; TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): A4 (216 X 297 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO/CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/50 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 29/46 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: PADRÃO; VELOCIDADE DO MODEM: 33 Kbps; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 203 X 196, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA 100 FOLHAS / 60 - 200G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60 - 120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: PADRÃO. ARMAZENAMENTO OPCIONAL: 16 GB *USB FLASH (P/ IMPRESSÃO SEGURA); UNIDADE DE FAX: PADRÃO; WIRELESS: PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 04 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER. VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 1,75/3,75 GB; ARMAZENAMENTO PADRÃO: EMMC 16GB/OPCIONAL



HD 500 GB OU PADRÃO HD 500 GB; PAINEL DE OPERAÇÃO 8" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 629 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL):SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, PS3, PDF 1.7; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 43/45; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): 6,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 9.999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL (OCR); OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: SIM - NATIVO/EMBARCADO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 75, 150, 200, 300, 400 E 600 DPI. DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT. TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): OFÍCIO (216 X 356 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO / CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/100 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 43/43 IPM OU 45/64 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: OPCIONAL; VELOCIDADE DO MODEM: 33 KBPS OU 34 KBPS; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60 - 200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60 - 120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 7.500 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 X 1 GB OU 1 X 2 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB OU PADRÃO; UNIDADE DE FAX: OPCIONAL; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3 PEQUENO/MÉDIO PORTE (80.000 – 100.000 PÁGINAS), EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL, PROCESSADOR MÍNIMO: 800 MHZ; RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 1200 X 600 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30 PPM EM MONO E COLOR; MEMÓRIA MÍNIMA: 01 GB; PAINEL TOUCH COLORIDO DE NO MÍNIMO 7" LCD; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO; INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000, COM CONECTOR RJ45; LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT; IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO RETIDA; CICLO MENSAL PARA 100.000 PÁGINAS. DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR 100 FOLHAS; FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%); DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA; MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 A 999; MANUSEIO DO PAPEL: POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 300 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS. GRAMATURA DO PAPEL: BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M², BANDEJA MANUAL ATÉ 176 G/M²; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER FORNECIDA COM A IMPRESSORA, OPERANDO EM 110 (+/- 10%) E/OU 220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60 HZ. PERMITIDO O USO DE TRANSFORMADOR, QUE TAMBÉM DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA. "O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE 1.500 IMPRESSÕES/MÊS, DEVERÁ SER DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, 100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO, E EM CONFORMIDADE COM A NORMA ISSO IEC 19752 (MFP MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA PRODUTOS REMANUFATURADOS, RECICLADOS, RECONDICIONADOS OU PIRATEADOS. ESTA INFORMAÇÃO SERÁ AVERIGUADA, ATRAVÉS DE CATÁLOGOS, MANUAIS OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE. AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS SUPRIMENTOS PODERÃO SER VERIFICADAS JUNTO AO FABRICANTE, OBSERVANDO-SE AINDA QUE, CASO SEJA NECESSÁRIO PODERÁ SER SOLICITADO, COM ÔNUS PARA A ADJUDICADA, A APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA ATUANTE NA METROLOGIA, ATESTANDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DOS MATERIAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA PROPOSTA. AO EFETUAR ALGUMAS IMPRESSÕES, O EQUIPAMENTO DEVERÁ ENTRAR AUTOMATICAMENTE NO MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA, A FIM DE REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O ENERGY STAR E COMPROVAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO NA



ANATEL. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO QUE POSSUI UM PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 12.305/2010.

ITEM 06 - IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER. DIGITALIZAÇÃO COLORIDA: TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO: 914 MM (L) X 15.000 MM (C), GRAMATURA DE ENTRADA DE PAPEL: 0,035 (A) 1,0 MM; TAMANHO DO PAPEL DE SAÍDA ROLO (LARGURA): 914 MM (L) X 15000 GRAMATURA DO PAPEL DE SAÍDA (DE 55 ATÉ O MÍNIMO DE 200 G/M²); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 2400 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA EM A0: 1,9 CPM (PB); 1,1 CPM (COR) TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA EM A0: 55 SEGUNDOS (PB), 81 SEGUNDOS (COR) CÓPIAS CONTÍNUAS DE 1 A 99; ZOOM DE 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: TAMANHO A0: 1,9 PPM (PB); 1,1 PPM (COR); DRIVERS DE IMPRESSÃO: ADOBE, POSTSCRIPT 3; FORMATOS DE ARQUIVOS SUPOSTADOS: HPGL; HP-GL2; POSTSCRIPT 3 FONTES: 136 FONTES EUROPEIAS; INTERFACE: 10/100/1000 BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD. VERSÃO DE CAD SUPOSTADA: HDI AUTOCAD 2007 A 2016; MÍDIA PARA IMPRESSÃO: JPEG/TIFF/PDF; MÉTODO DE COMPRESSÃO (PB): MH, MR, MMR, JBIG2, (PADRÃO: MMR); EM CORES: JPEG (5 NÍVEIS), MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759); PAINEL TOUCH: 10".

ITEM 07 - SCANNER DE DOCUMENTOS, ESPECIFICAÇÕES GERAIS: DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICO; CONEXÃO WI-FI INTEGRADO, CONEXÕES DE REDE COM FIO E USB; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO DE PÁGINA; CONFIGURAÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA; CICLO DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIO RECOMENDADO DE APROXIMADAMENTE 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TIPO: SCANNER DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO; TIPO DE ALIMENTAÇÃO: AUTOMÁTICO OU MANUAL; TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX; VOLUME DIÁRIO SUGERIDO: APROX. 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TAMANHO DO DOCUMENTO: LARGURA: 50.8 - 216 MM (2.0" - 8.5"); COMPRIMENTO: 54 - 356 MM (2.1" - 14.0"); MODO DOCUMENTO LONGO: ATÉ 3000 MM (118"); GRAMATURA DO DOCUMENTO: 20 - 209 G/M² (0,04 - 0,25 MM); CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: ATÉ 60 FOLHAS; RESOLUÇÃO ÓTICA: ATÉ 600 DPI; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: 100/150/200/240/300/400/600 DPI; UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PRETO E BRANCO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; ESCALA DE CINZA: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; COLORIDO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; INTERFACE: "USB 3.2 GEN 1, 10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T ETHERNET, WI-FI®"; SOFTWARE FORNECIDO: ISIS/TWAIN DRIVER, CAPTUREONTOUCH PRO V4; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 7 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE (32 BIT / 64 BIT), WINDOWS 8.1 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS 10 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS SERVER 2008 R2 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE, WINDOWS SERVER 2012 R2, WINDOWS SERVER 2016, WINDOWS SERVER 2019; VOLTAGEM: BIVOLT.

ITEM 08 – FRAGMENTADORA DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: ABERTURA DE INSERÇÃO: 220 MM; VELOCIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 1,8 M/MIN; NÍVEL DE SEGURANÇA: P4; Nº MÁXIMO DE FOLHAS (75 G/M²): 15 FOLHAS A4 OU OFÍCIO; VOLUME DA LIXEIRA: 20 LITROS; TIPO DE FRAGMENTAÇÃO: PICOTE DE 4 X 40 MM; FRAGMENTA CD/CARTÃO/PEQUENOS GRAMOS: SIM. TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 25 MIN LIGADA E 50 MIN DESLIGADA; CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 21 KG/HORA COM RODÍZIOS: SIM (2 COM FREIOS); NÍVEL DE RUÍDO: 58 DB (A); LED DE INDICAÇÃO: LIXEIRA ABERTA, LIXEIRA CHEIA, EXCESSO DE PAPEL, TEMPERATURA DO MOTOR, LIGADA E DESLIGADA; TENSÃO: 127 V OU 220 V; POTÊNCIA: 320 WATTS; FUNÇÃO ECONOMIA DE ENERGIA: SIM (30 SEGUNDOS); ACIONAMENTO: SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; REVERSÃO: AUTOMÁTICO E MANUAL; SENSOR DE SEGURANÇA PARA LIXEIRA: SIM - LIXEIRA CHEIA; COM RODÍZIOS PARA FACILITAR TRANSPORTE, ALÇA ERGONÔMICA PARA TRANSPORTE.

ITEM 09 – DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFICIO 9, OFICIO 2 E A4, NÚMERO MÁXIMO DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.

1.4.2 Os equipamentos de locação desta contratação deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, e entregues devidamente embalados, contendo externamente as especificações, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

1.4.3 Os serviços compreendem a instalação de todos os softwares necessários à utilização do ambiente de impressão, cópia e digitalização nas estações de trabalho, inclusive 01 (um) servidor de impressão compatível com sistema operacional Microsoft Windows licenciado garantindo a usabilidade dos serviços de impressão pelos usuários.

1.4.4 Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos, de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis e que não prejudique os demais serviços de rede existentes.

1.4.5 A licitante deverá colocar uma equipe técnica residente à disposição do Município, para prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, devendo arcar com as respectivas despesas da mesma.

1.4.6 A Detentora deverá providenciar treinamentos teóricos e/ou práticos, durante o expediente da Prefeitura, em data e horário a ser combinado com o Órgão Gerenciador e em duas etapas:

01ª etapa - Treinamento específico para o Departamento de Tecnologia da Informação, deverão compreender todas as funcionalidades de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

02ª etapa – Treinamento a todos os usuários, deverão compreender todas as formas da correta utilização de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

1.4.7 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1.4.7.1 A Detentora deverá informar o e-mail e os números dos telefones para que o Órgão Gerenciador solicite suporte técnico, faça o envio da ordem de serviço e solicitações de suprimentos.

1.4.7.2 As ordens de serviços serão emitidas exclusivamente pela Secretaria de Administração.

1.4.7.3 A Detentora promoverá, sob sua inteira responsabilidade, de forma contínua, as manutenções e assistências técnicas dos equipamentos, de segunda a domingo, durante o horário de funcionamento do Órgão Gerenciador.

1.4.7.4 O prazo para manutenção dos equipamentos é de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis.

1.4.7.5 Caso não termine o reparo do equipamento nos prazos estabelecidos e o Órgão Gerenciador constatar que a utilização do equipamento é inviável, a Detentora deverá substituí-lo em até 24 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Detentora deverá substituí-lo por um novo sem uso.

1.4.7.6 A Detentora deverá substituir as peças e/ou suprimentos que apresentarem defeitos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, sempre que houver necessidade, durante a realização das visitas preventivas ou durante a manutenção corretiva.

1.4.7.7 A partir da comunicação enviada pelo Órgão Gerenciador, a Detentora deverá substituir os equipamentos que apresentarem pelo menos 3 (três) defeitos consecutivos da mesma natureza, a critério do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 horas corridas, por equipamento igual ou superior, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

1.4.8 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.8.1 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais informados nas ordens de serviço emitidas pelo Órgão Gerenciador.



1.4.8.2 Havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da Detentora.

1.4.8.3 O Órgão Gerenciador poderá solicitar a desativação de qualquer equipamento, desde que previamente comunicado a Detentora, ficando sob responsabilidade da Detentora a remoção e o transporte dos mesmos.

1.4.8.4 A Detentora não poderá exigir do Órgão Gerenciador qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação e consequente devolução de equipamentos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333904000.15000000000	950	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Educação	02.007.000.0012.0122.0026.2052.333904000.15000001001	329	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0122.0002.2102.333904000.15000001002	606	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0301.0002.2157.333904000.15000001002	1203	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0302.0003.2103.333904000.16000000000	704	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0304.0002.2697.333904000.15000001002	1349	Serviços de tecnologia da informação e comunicação

3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedores do sistema eletrônico.

3.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, conforme instruções nele contidas e ainda, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

3.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Público, provedor do sistema eletrônico.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.



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

4.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.6.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.10. O disposto nos itens 4.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.

5. DO CONSÓRCIO

5.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

5.2. Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

5.3. Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

5.4. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

5.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

5.5.1. Haverá um acréscimo de 10 % sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

5.6. A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

5.7. Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

5.8. Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

5.9. Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

5.10. Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo órgão contratante, estando a substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação



econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

6.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

6.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

6.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

7.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.2.4. Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas



específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei n. 14.133/2021 e os arts. 51 e 53 do Decreto Federal nº 9.579/2018.

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

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

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, quando estes forem solicitados que sejam anexados antes da sessão pública.

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

7.10. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, descrições que identifiquem a licitante, emendas, rasuras ou entrelinhas;

7.11 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.12 A proposta deverá ser apresentada de acordo com:

7.12.1 A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que a pregoeira possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes no presente Edital;

7.12.2 O preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

7.12.3 O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação da Pregoeira;

7.13 O número do item ofertado deverá corresponder com suas respectivas quantidades;

7.14 Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário;

7.15 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

7.16 É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

7.17 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

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



- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**
- 8.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.12. Nesta licitação para envio de lances no pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



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

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

8.20.2.2. Empresas brasileiras;

8.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

8.23. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira com auxílio da área técnica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital, observado o disposto no artigo 14 da Lei federal nº 14.133/2021.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

9.4. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.4.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o catálogo e/ou amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

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

9.4.3.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.4.3.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

9.6. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.7. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.11. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

9.11.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de desclassificação, catálogo do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, via sistema eletrônico, contendo todas as informações deste, para serem avaliadas pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

9.11.2. Da análise acima mencionada será emitido parecer ou constará na ata da sessão que:

- a) aprovado
- b) reprovado

9.11.3. O catálogo de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

9.11.4. Os produtos que desobedecerem a especificações contidas no item 2.1 do Termo de Referência serão desclassificados, conforme verificação realizada pelo fiscal do contrato.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



10.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2h00 (duas horas), a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Fornecedor* a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



11.1.5. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

11.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.1.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

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

11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da pregoeira para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

11.3.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 14.133/2021; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por



balançetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.4.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, §6º, Art 69 da Lei nº 14.133/21.

11.4.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.4.4 Serão considerados "na forma da lei", dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

11.4.5 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

20

11.4.5.1 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço

11.4.5.2 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

11.4.6 Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.4.7 Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

11.4.8 A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) valor igual ou inferior a um, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.5.2. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional

11.5.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.5.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



11.5.2.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, em conformidade com o §5º art. 67 da Lei nº 14.133/21.

11.5.2.2.2. Será exigido a Comprovação de Capacidade Técnica Operacional e/ou profissional e suas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor estimado da contratação e 50% das quantidades dos equipamentos a serem locados, conforme disposto nos §1º e §2º, Art. 67 da Lei nº 14.133/21, e quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD. MENSAL LICITADA	QNTD. A SER COMPROVADA	PERCENTUAL CORRESPONDENTE
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4003DW) OU SIMILAR.	800	400	50%
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS, EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E50145DN) OU SIMILAR.	600	300	50%
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4103FDW) OU SIMILAR.	600	300	50%
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E52645DN OU E52645C) OU SIMILAR.	400	200	50%
07	LOCAÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON (DR-S150) OU SIMILAR.	600	300	50%

11.5.2.3. Nos termos do inciso III e §6º e do art. 67 da Lei 14.133/21, os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

11.5.2.4. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em Lei.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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



12.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4.2. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico em que estará sendo realizada a sessão.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA

15.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE



16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante melhor classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, Conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

16.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

16.5. Conforme art. 18, § 4º, do Decreto nº 11.462/23, o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6. Conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23

17. DOS PREÇOS, REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

17.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

17.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

17.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 19/07/2024.

17.3.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

17.3.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

17.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

17.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

17.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação (quando for o caso).

17.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.9. Na hipótese da empresa Detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

17.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

17.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

17.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

17.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

17.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

17.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente.

17.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

17.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que



temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

17.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO/CONDIÇÕES DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento, aceitação e execução do objeto estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA/DETENTORA

19.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no neste edital.

20.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

21.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

21.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

22. DO PAGAMENTO E DA GARANTIA

22.1. O pagamento e a garantia dar-se-ão nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s)



Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

23. DOS PRAZOS

23.1. Os prazos dar-se-ão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

24. DO LOCAL DE ENTREGA

24.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

25. MODALIDADE

25.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

27. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS – LGPD

27.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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




28.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a este Pregão, poderão ser realizadas por meio dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://pousoalegre.mg.gov.br/>, e ainda junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023.

28.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

Pouso Alegre/MG, 14 de agosto de 2024.



João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração

Suelene Marcondes de Souza Faria
Secretária Municipal de Educação

13-10-1831

POUSO ALEGRE

19-10-1848

Rosalay Esther Vilas Boas Mattozo
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS.

1.1 Especificações Do Objeto

A prestação de serviços de contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia monocromática / policromática e digitalização, contemplando a instalação, manutenção, assistência técnica especializada, reposição de peças originais, treinamento de pessoal e provimento de todos os insumos (exceto papel e energia elétrica), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNTD. ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4003DW) OU SIMILAR.	UN	9600
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS, EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E50145DN) OU SIMILAR.	UN	7200
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4103FDW) OU SIMILAR.	UN	7200
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E52645DN OU E52645C) OU SIMILAR.	UN	4800
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO DE 80.000–100.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP, RICOH, KONICA MINOLTA OU SIMILAR.	UN	180
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON OU SIMILAR.	UN	60
07	LOCAÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON (DR-S150) OU SIMILAR.	UN	7200
08	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA. MARCA DE REFERÊNCIA: MENNO (SECRETA 15 C PLUS) OU SIMILAR.	UN	7200



09	LOCAÇÃO DE DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFICIO 9, OFICIO 2 E A4, CAPACIDADE DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.	UN	4800
10	CÓPIA/IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	UN	47.000.000
11	CÓPIA/IMPRESSÃO POLICROMÁTICA	UN	100.000
12	IMPRESSÃO PLOTTER	MTs	3.000
13	DIGITALIZAÇÃO SCANNER	UN	47.000.000

1.2 Indicação da Marca de Referência

Quanto à indicação de MARCA DE REFERÊNCIA, justifica-se para que o objeto possa ser mais bem compreendido, para os itens dispostos neste Termo de Referência, em observância ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

...

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

29

Dispõe a doutrina de Maçal Justen Filho:

“Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc.) em virtude das qualidades específicas, utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação.” No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. “A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu”. (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Maçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).

Este entendimento é corroborado pela Suprema Corte de Contas:

“Do ponto de vista econômico, a marca facilita as transações, pois torna mais rápida a interpretação e processamento das informações pelo cliente em relação à determinada experiência com o produto, aciona ou não suas expectativas de confiança, identificação, ética, satisfação e auto expressão, servindo como critério de redução de risco na decisão de compra.” (Fabricio Daniel Nichele, Artigos “A indicação de marca na hora de elaborar a descrição do item dentro da modalidade pregão presencial”, Revista TCU Setembro/Dezembro 2015).

O Tribunal de Contas da União também reconheceu e permitiu menção da marca de referência no edital - como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Portanto marcas indicadas como referência, tem um histórico comprovado de desempenho, qualidade e confiabilidade, além de oferecer suporte técnico abrangente e disponibilidade de peças de reposição. Esses fatores são cruciais para minimizar o tempo de inatividade do equipamento e garantir a continuidade dos serviços de impressão, copia e digitalização.

Além disso, a especificação da marca permite uma comparação mais precisa e justa entre as propostas, pois todos os licitantes estarão cotando o mesmo produto. Isso facilita a avaliação das propostas e garante que a Prefeitura de Pouso Alegre obtenha o melhor equipamento. É importante ressaltar que a indicação de uma marca



específica não exclui a possibilidade de os licitantes proporem marcas equivalentes, desde que possam demonstrar que o produto oferecido atende ou excede as especificações e o desempenho da marca indicada.

Por fim, a indicação da marca é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços de impressão, cópia, digitação bem como facilitar a avaliação das propostas e garantir o melhor custo/benefício.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Configurações dos Equipamentos

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 256/256 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA; PAINEL DE OPERAÇÃO: LCD 2 LINHAS; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 495 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): NÃO SE APLICA; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60-120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: NÃO SE APLICA; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 16 GB USB FLASH (P/ IMPRESSÃO SEGURA); WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 02 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512 MB / 1,5 GB; ARMAZENAMENTO: PADRÃO 4 GB (EMMC)/HD 500 GB (OPCIONAL); PAINEL DE OPERAÇÃO 4.3" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 601 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM. ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 5,9 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF (V 1.7); IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-199 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60-120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 23.000 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 03 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512/512 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA HD; PAINEL DE OPERAÇÃO: 2,7" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 510 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6,



POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 40/42; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): NÃO INFORMADO; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF; OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: VIA SOFTWARE GRATUITO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 1.200 X 1.200; DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA, PENDRIVE; TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): A4 (216 X 297 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO/CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/50 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 29/46 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: PADRÃO; VELOCIDADE DO MODEM: 33 KBPS; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 203 X 196, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA 100 FOLHAS / 60 - 200G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60 - 120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: PADRÃO. ARMAZENAMENTO OPCIONAL: 16 GB *USB FLASH (P/IMPRESSÃO SEGURA); UNIDADE DE FAX: PADRÃO; WIRELESS: PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 04 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER. VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 1,75/3,75 GB; ARMAZENAMENTO PADRÃO: EMMC 16GB/OPCIONAL

HD 500 GB OU PADRÃO HD 500 GB; PAINEL DE OPERAÇÃO 8" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 629 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL):SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, PS3, PDF 1.7; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 43/45; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): 6,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 9.999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL (OCR); OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: SIM - NATIVO/EMBARCADO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 75, 150, 200, 300, 400 E 600 DPI. DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT. TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): OFÍCIO (216 X 356 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO / CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/100 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 43/43 IPM OU 45/64 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: OPCIONAL; VELOCIDADE DO MODEM: 33 KBPS OU 34 KBPS; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60 - 200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60 - 120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 7.500 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 X 1 GB OU 1 X 2 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB OU PADRÃO; UNIDADE DE FAX: OPCIONAL; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3 PEQUENO/MÉDIO PORTE (80.000 – 100.000 PÁGINAS), EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL, PROCESSADOR MÍNIMO: 800 MHZ; RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 1200 X 600 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30 PPM EM MONO E COLOR; MEMÓRIA MÍNIMA: 01 GB; PAINEL TOUCH COLORIDO DE NO MÍNIMO 7" LCD; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO; INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000, COM CONECTOR RJ45; LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT; IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO RETIDA; CICLO MENSAL PARA 100.000 PÁGINAS. DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR 100

FOLHAS; FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%); DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA; MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 A 999; MANUSEIO DO PAPEL: POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 300 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS. GRAMATURA DO PAPEL: BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M², BANDEJA MANUAL ATÉ 176 G/M²; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER FORNECIDA COM A IMPRESSORA, OPERANDO EM 110 (+/- 10%) E/OU 220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60 HZ. PERMITIDO O USO DE TRANSFORMADOR, QUE TAMBÉM DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA. "O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE 1.500 IMPRESSÕES/MÊS, DEVERÁ SER DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, 100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO, E EM CONFORMIDADE COM A NORMA ISSO IEC 19752 (MFP MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA PRODUTOS REMANUFATURADOS, RECICLADOS, RECONDICIONADOS OU PIRATEADOS. ESTA INFORMAÇÃO SERÁ AVERIGUADA, ATRAVÉS DE CATÁLOGOS, MANUAIS OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE. AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS SUPRIMENTOS PODERÃO SER VERIFICADAS JUNTO AO FABRICANTE, OBSERVANDO-SE AINDA QUE, CASO SEJA NECESSÁRIO PODERÁ SER SOLICITADO, COM ÔNUS PARA A ADJUDICADA, A APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA ATUANTE NA METROLOGIA, ATESTANDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DOS MATERIAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA PROPOSTA. AO EFETUAR ALGUMAS IMPRESSÕES, O EQUIPAMENTO DEVERÁ ENTRAR AUTOMATICAMENTE NO MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA, A FIM DE REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O ENERGY STAR E COMPROVAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO NA ANATEL. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO QUE POSSUI UM PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 12.305/2010.

32

ITEM 06 - IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER. DIGITALIZAÇÃO COLORIDA: TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO: 914 MM (L) X 15.000 MM (C), GRAMATURA DE ENTRADA DE PAPEL: 0,035 (A) 1,0 MM; TAMANHO DO PAPEL DE SAÍDA ROLO (LARGURA): 914 MM (L) X 15000 GRAMATURA DO PAPEL DE SAÍDA (DE 55 ATÉ O MÍNIMO DE 200 G/M²); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 2400 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA EM A0: 1,9 CPM (PB); 1,1 CPM (COR) TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA EM A0: 55 SEGUNDOS (PB), 81 SEGUNDOS (COR) CÓPIAS CONTÍNUAS DE 1 A 99; ZOOM DE 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: TAMANHO A0: 1,9 PPM (PB); 1,1 PPM (COR); DRIVERS DE IMPRESSÃO: ADOBE, POSTSCRIPT 3; FORMATOS DE ARQUIVOS SUPORTADOS: HPGL; HP-GL2; POSTSCRIPT 3 FONTES: 136 FONTES EUROPEIAS; INTERFACE: 10/100/1000 BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD. VERSÃO DE CAD SUPORTADA: HDI AUTOCAD 2007 A 2016; MÍDIA PARA IMPRESSÃO: JPEG/TIFF/PDF; MÉTODO DE COMPRESSÃO (PB): MH, MR, MMR, JBIG2, (PADRÃO: MMR); EM CORES: JPEG (5 NÍVEIS), MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759); PAINEL TOUCH: 10".

ITEM 07 - SCANNER DE DOCUMENTOS, ESPECIFICAÇÕES GERAIS: DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICO; CONEXÃO WI-FI INTEGRADO, CONEXÕES DE REDE COM FIO E USB; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO DE PÁGINA; CONFIGURAÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA; CICLO DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIO RECOMENDADO DE APROXIMADAMENTE 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TIPO: SCANNER DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO; TIPO DE ALIMENTAÇÃO: AUTOMÁTICO OU MANUAL; TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX; VOLUME DIÁRIO SUGERIDO: APROX. 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TAMANHO DO DOCUMENTO: LARGURA: 50.8 - 216 MM (2.0" - 8.5"); COMPRIMENTO: 54 - 356 MM (2.1" - 14.0"); MODO DOCUMENTO LONGO: ATÉ 3000 MM (118"); GRAMATURA DO DOCUMENTO: 20 - 209 G/M² (0,04 - 0,25 MM); CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: ATÉ 60 FOLHAS; RESOLUÇÃO ÓTICA: ATÉ 600 DPI; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: 100/150/200/240/300/400/600 DPI; UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PRETO E BRANCO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; ESCALA DE CINZA: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; COLORIDO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; INTERFACE: "USB 3.2 GEN 1, 10

BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T ETHERNET, WI-FI®; SOFTWARE FORNECIDO: ISIS/TWAIN DRIVER, CAPTUREONTOUCH PRO V4; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 7 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE (32 BIT / 64 BIT), WINDOWS 8.1 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS 10 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS SERVER 2008 R2 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE, WINDOWS SERVER 2012 R2, WINDOWS SERVER 2016, WINDOWS SERVER 2019; VOLTAGEM: BIVOLT.

ITEM 08 – FRAGMENTADORA DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: ABERTURA DE INSERÇÃO: 220 MM; VELOCIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 1,8 M/MIN; NÍVEL DE SEGURANÇA: P4; Nº MÁXIMO DE FOLHAS (75 G/M2): 15 FOLHAS A4 OU OFÍCIO; VOLUME DA LIXEIRA: 20 LITROS; TIPO DE FRAGMENTAÇÃO: PICOTE DE 4 X 40 MM; FRAGMENTA CD/CARTÃO/PEQUENOS GRAMOS: SIM. TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 25 MIN LIGADA E 50 MIN DESLIGADA; CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 21 KG/HORA COM RODÍZIOS: SIM (2 COM FREIOS); NÍVEL DE RUÍDO: 58 DB (A); LED DE INDICAÇÃO: LIXEIRA ABERTA, LIXEIRA CHEIA, EXCESSO DE PAPEL, TEMPERATURA DO MOTOR, LIGADA E DESLIGADA; TENSÃO: 127 V OU 220 V; POTÊNCIA: 320 WATTS; FUNÇÃO ECONOMIA DE ENERGIA: SIM (30 SEGUNDOS); ACIONAMENTO: SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; REVERSÃO: AUTOMÁTICO E MANUAL; SENSOR DE SEGURANÇA PARA LIXEIRA: SIM - LIXEIRA CHEIA; COM RODÍZIOS PARA FACILITAR TRANSPORTE, ALÇA ERGONÔMICA PARA TRANSPORTE.

ITEM 09 – DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFICIO 9, OFICIO 2 E A4, NÚMERO MÁXIMO DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.

2.2 Os equipamentos de locação desta contratação deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, e entregues devidamente embalados, contendo externamente as especificações, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

2.3 Os serviços compreendem a instalação de todos os softwares necessários à utilização do ambiente de impressão, cópia e digitalização nas estações de trabalho, inclusive 01 (um) servidor de impressão compatível com sistema operacional Microsoft Windows licenciado garantindo a usabilidade dos serviços de impressão pelos usuários.

2.4 Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos, de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis e que não prejudique os demais serviços de rede existentes.

2.5 A licitante deverá colocar uma equipe técnica residente à disposição do Município, para prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, devendo arcar com as respectivas despesas da mesma.

2.6 A Detentora deverá providenciar treinamentos teóricos e/ou práticos, durante o expediente da Prefeitura, em data e horário a ser combinado com o Órgão Gerenciador e em duas etapas:

01ª etapa - Treinamento específico para o Departamento de Tecnologia da Informação, deverão compreender todas as funcionalidades de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

02ª etapa – Treinamento a todos os usuários, deverão compreender todas as formas da correta utilização de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

2.7 APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

2.7.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de desclassificação, catálogo do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, via sistema eletrônico, contendo todas as informações deste, para serem avaliadas pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

2.7.2 Da análise acima mencionada será emitido parecer ou constará na ata da sessão que:

a) aprovado

b) reprovado

2.7.3 O catálogo de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

2.7.4 Os produtos que desobedecerem a especificações contidas no item 2.1 do Termo de Referência serão desclassificados, conforme verificação realizada pelo fiscal do contrato.

2.8 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.8.1 A Detentora deverá informar o e-mail e os números dos telefones para que o Órgão Gerenciador solicite suporte técnico, faça o envio da ordem de serviço e solicitações de suprimentos.

2.8.2 As ordens de serviços serão emitidas exclusivamente pela Secretaria de Administração.

2.8.3 A Detentora promoverá, sob sua inteira responsabilidade, de forma contínua, as manutenções e assistências técnicas dos equipamentos, de segunda a domingo, durante o horário de funcionamento do Órgão Gerenciador.

2.8.4 O prazo para manutenção dos equipamentos é de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis.

2.8.5 Caso não termine o reparo do equipamento nos prazos estabelecidos e o Órgão Gerenciador constatar que a utilização do equipamento é inviável, a Detentora deverá substituí-lo em até 24 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Detentora deverá substituí-lo por um novo sem uso.

2.8.6 A Detentora deverá substituir as peças e/ou suprimentos que apresentarem defeitos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, sempre que houver necessidade, durante a realização das visitas preventivas ou durante a manutenção corretiva.

2.8.7 A partir da comunicação enviada pelo Órgão Gerenciador, a Detentora deverá substituir os equipamentos que apresentarem pelo menos 3 (três) defeitos consecutivos da mesma natureza, a critério do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 horas corridas, por equipamento igual ou superior, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

2.9 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.9.1 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais informados nas ordens de serviço emitidas pelo Órgão Gerenciador.

2.9.2 Havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da Detentora.

2.9.3 O Órgão Gerenciador poderá solicitar a desativação de qualquer equipamento, desde que previamente comunicado a Detentora, ficando sob responsabilidade da Detentora a remoção e o transporte dos mesmos.

2.9.4 A Detentora não poderá exigir do Órgão Gerenciador qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação e consequente devolução de equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada dentre as apresentadas e a que mais auferir resultados eficientes no quesito de suprir a necessidade do Município de Pouso Alegre, conforme supramencionado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, é a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, para apoiar às atividades das Superintendências/Secretarias.

A contratação contribuirá na busca de uma maior efetividade na prestação dos serviços, bem como, maior transparência frente aos usuários e órgãos internos, no que se refere aos serviços de impressão, cópia e digitalização que são indispensáveis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

O serviço de locação de equipamentos atenderá todas as Secretarias/Superintendências nos mais diversos setores como, escolas, Ubs's, policlínicas, rodoviária, horto florestal, central de atendimento e etc, possibilitando a entrega de um serviço final de qualidade aos servidores e munícipes.

A locação da Fragmentadora visa atender o estabelecido na Lei nº 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

4.2 A Detentora somente entregará os equipamentos mediante recebimento da ordem de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

4.3 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e nos prédios municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

4.4 As instalações serão planejadas com a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação do Município.

4.5 As instalações dos equipamentos devem contemplar o fornecimento de todos os insumos necessários e equipe técnica nos locais a serem indicados pelo Órgão Gerenciador.

- 4.6** Após as instalações, a equipe técnica da Detentora deverá realizar testes de funcionamento, de modo que todos os equipamentos estejam aptos à realização dos serviços.
- 4.7** A prestação deste serviço contemplará as implantações de todos seus equipamentos, softwares, testes, comunicação de sistemas e plataformas.
- 4.8** Todas as configurações, programações, testes ou cadastros necessários ficarão a cargo da empresa Detentora, e acompanhadas pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação do Órgão Gerenciador.
- 4.9** O objeto será recebido conforme inciso I do Art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.10** As despesas com transporte, fretes, bem como, quaisquer outras relacionadas às entregas dos equipamentos é de total responsabilidade da Detentora.
- 4.11** Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Termo de Referência, a DETENTORA deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 4.12** O Município não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Detentora efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5. PRAZO

- 5.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o art. 84 caput da Lei 14.133/21 e art. 22 do decreto n° 11.462/23.
- 5.2** O eventual contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado, nos moldes dos Artigos 106 e 107 da referida Lei.
- 5.3** A Detentora manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.
- 5.4** Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a Detentora será notificada pelo Órgão Gerenciador para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.

35

6. PREÇOS

Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.1 Do reajuste

- 6.1.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.1.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.1.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.1.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.1.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.1.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.1.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.1.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

6.2 Da revisão/reequilíbrio

- 6.2.1** A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do



contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.2.2 Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.2.3 Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela Detentora até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.2.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.2.5 Na hipótese da empresa Detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.2.6 O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela Detentora, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.2.7 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa Detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.2.8 Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa Detentora da Ata.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333904000.15000000000	950	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Educação	02.007.000.0012.0122.0026.2052.333904000.15000001001	329	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0122.0002.2102.333904000.15000001002	606	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0301.0002.2157.333904000.15000001002	1203	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0302.0003.2103.333904000.16000000000	704	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0304.0002.2697.333904000.15000001002	1349	Serviços de tecnologia da informação e comunicação

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Inobstante o previsto no art. 6º, XXIII, i, da Lei nº 14.1333/2021, as estimativas do valor da contratação serão tratadas diretamente no instrumento convocatório, uma vez que o Termo de Referência é documento preexistente à elaboração da pesquisa de preços (cf. Decreto Municipal nº 5798/2024).

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública desta CONCORRÊNCIA, se outro prazo não constar do documento.

9.1.2 Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

9.1.2.1 Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos da Lei nº 14.133/21; ou

9.1.2.2 Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9.1.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, §6º, Art 69 da Lei nº 14.133/21.

9.1.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.6 Serão considerados "na forma da lei", dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

9.1.7 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

37

9.1.7.1 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço

9.1.7.2 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

9.1.8 Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

9.1.9 Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

9.1.10 A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) valor igual ou inferior a um, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9.2 Qualificação Técnica

9.2.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3 Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional

9.3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.3.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, em conformidade com o §5º art. 67 da Lei nº 14.133/21.

9.3.2.2 Será exigido a Comprovação de Capacidade Técnica Operacional e/ou profissional e suas parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor estimado da contratação e 50% das quantidades dos equipamentos a serem locados, conforme disposto nos §1º e §2º, Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

9.3.3 Nos termos do inciso III e §6º e do art. 67 da Lei 14.133/21, os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.3.4 Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em Lei.

10. DA MODALIDADE

Nos termos do inciso XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Neste desiderato estabelece:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Pregão Eletrônico nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instrução Normativa Seges /Me Nº 65, De 7 De Julho De 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

O sistema de registro de preços está explicitado no art. 82 da Lei n. 14.133/2021. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 11.462/2023 e Decreto Municipal 5.773 de 13 de dezembro de 2023), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se do art. 3º dos decretos supra que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste material e/ou serviço.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de materiais e/ou serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata, com possibilidade de prorrogação por igual período desde que demonstrada a vantajosidade para o município, para quando surgir à necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

Todos os princípios da licitação deverão ser objeto de escorreito cumprimento, conforme dispõe o art. 2º do Decreto nº 10.024:

“O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos”.

Os incisos mencionados se enquadram no caso em tela uma vez que a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS faz-se necessária para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.



Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

É importante afirmar que a adoção da Licitação pelo Menor Preço Por Lote está em consonância com a jurisprudência do TCU.

É sabido da prevalência da licitação por itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala.

É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico e a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.

Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

Portanto, por este se tratar de um serviço complexo e com várias particularidades, a adoção do **MENOR PREÇO POR LOTE**, é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do serviço como um todo, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, e maior efetividade na fiscalização e concentração da garantia dos resultados.

Ainda há de se considerar que serão vários serviços prestados de forma unificada, sendo possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

12. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a locação dos equipamentos diante da necessidade de se realizar impressões, cópias, e digitalizações, atividades que são indispensáveis no serviço público, e por se tratar de uma grande quantidade de equipamentos a serem utilizados e de impressões, acaba se tornando inviável a aquisição e manutenção destes equipamentos pela Administração Municipal, tendo em vista o dispêndio orçamentário, a indisponibilidade técnica para manutenção e a desatualização da tecnologia com o passar do tempo.

Cumprе ressaltar que os equipamentos hoje utilizados já estão obsoletos e desatualizados, bem como os quantitativos hoje contratados, já não atendem mais as necessidades do Município.

Salienta-se a obrigatoriedade de o Município atender aos requisitos estabelecidos na Lei nº13.709/18 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) no que diz respeito à eliminação de dados após o término de seu tratamento, em conformidade com o Art. 16 da referida Lei.

Sendo assim, verifica-se a necessidade de se realizar nova contratação com soluções atualizadas de desempenho, maior quantitativo, qualidade, economia, eficiência, menor consumo de energia, redução de resíduos e sustentabilidade ambiental.

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA

13.1 A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, Art. 115, caput).

13.2 A Fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais da(s) ATA(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

ADMINISTRAÇÃO

Gestão da execução da Ata

Titular: João Romão de Lima – Secretário Municipal de Administração



Suplente: Isaias Arantes da Silva – Superintendente Municipal de Administração

Fiscalização Técnica

Titular: Jonathan Aparecido Caires Guido – Matrícula: 23406

Suplente: Bernardo Beraldo Libanio - Matrícula: 23625

Fiscalização Administrativa

Titular: Roberta Fernanda Leite dos Santos - Matrícula: 23166

Suplente: Cristiane Aparecida da Silva - Matrícula: 23638

EDUCAÇÃO

Gestão da execução da Ata

Titular: Suelene Marcondes de Souza Faria – Secretária Municipal de Educação

Suplente: Evandro Carvalho Lopes – Superintendente Municipal de Educação

Fiscalização Técnica

Titular: Jefferson Regis Gonçalves – Matrícula: 15845

Suplente: Rosana Cezar Garcia de Lima – Matrícula: 7288

Fiscalização Administrativa

Titular: João Batista Machado – Matrícula: 12449

Suplente: Luiz Antonio Loiola – Matrícula: 22345

SAÚDE

Gestão da execução da Ata

Titular: Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo – Secretária Municipal de Saúde

Suplente: Leandro Gonçalves – Superintendente Municipal de Saúde

Fiscalização Técnica

Titular: Jonas Guilherme da Rocha – Matrícula: 22667

Suplente: Gilberto Oliver Franco Silva - Matrícula: 17761

Fiscalização Administrativa

Titular: Francislainne Ribeiro de Almeida – Matrícula: 23235

Suplente: Elieudo Erick Ferreira da Silva – Matrícula: 23468

13.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, a execução será prorrogada pelo tempo correspondente necessário, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, Art. 115, §5º).

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

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

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

13.7 A execução da ATA deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, caput).

13.8 Fiscalização Técnica

13.8.1 O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, VI);

13.8.2 O fiscal técnico da Ata anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, II);

13.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, III);



13.8.4 O fiscal técnico da Ata informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, IV);

13.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, V). **6.7.5.** O fiscal técnico da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, VII).

13.9 Fiscalização Administrativa

13.9.1 O fiscal administrativo da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

13.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 23, IV).

13.10 Gestor da Ata

13.10.1 O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, IV).

13.10.2 O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, II).

13.10.3 O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, III).

13.10.4 O gestor da Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, VIII).

13.10.5 O gestor da Ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, X).

13.10.6 O gestor da Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, VI).

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

14. GARANTIA

14.1 A Detentora será responsável pela garantia dos equipamentos e do serviço prestado de acordo com as normas exigidas.

14.2 O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será o dia da comunicação feita pelo Órgão Gerenciador à Detentora.

14.3 O reparo deverá ser providenciado nos prazos previstos no item 2.8 deste Termo de Referência.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

15.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

15.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Detentora.

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

15.5 O detentor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.6 A Detentora deverá enviar medição com relatório dos equipamentos locados por Secretaria, com informações do departamento onde está instalado e a quantidade de impressões / cópias/ digitalizações por equipamento, e somente após a aprovação da medição será emitida a nota fiscal.

15.7 A Nota Fiscal será emitida somente após a conferência da medição, emissão e envio da ordem de compra, conforme este Termo de Referência;

15.8 Antes de efetuar o pagamento será verificado se a Nota Fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Os dados do prestador de serviço e do tomador de serviço;
- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) A Secretaria responsável pelo pagamento e o departamento em que os serviços foram prestados;
- f) O valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.9 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.10 O ÓRGÃO GERENCIADOR fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

15.11 A todas as partes deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 5.706/2023, da Lei Federal n.º 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB n.º 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB n.º 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

16. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento objeto da contratação.

16.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Termo de Referência, conforme o item 15.

16.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite ou não. Verificando se os produtos entregues pelo fornecedor estão em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes no Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de produto que esteja em desacordo com as especificações técnicas.

16.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor quaisquer irregularidades na execução dos serviços e/ou vício nos produtos locados e seus equipamentos, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

17.1 Executar os serviços e as entregas dos equipamentos objetos deste Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

17.2 Ficar responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se a entregar os equipamentos e executar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos.

17.3 Obriga-se a Detentora a manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.4 Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, a execução dos serviços e entrega dos equipamentos que não estejam de acordo com o Termo de Referência.

17.5 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

17.6 Em casos de furtos e roubos dos equipamentos, assim como danos causados por eventos de fenômeno da natureza serão arcados pela Detentora.

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

17.8 Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa concordância do Órgão Gerenciador.

17.9 Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.10 É dever da Detentora se responsabilizar pelos 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 órgão interessado, conforme Lei nº 14.133/2021.

17.11 Atender, durante o período de validade/garantia dos equipamentos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo Órgão Gerenciador.

17.12 Colocar à disposição do Órgão Gerenciador todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

17.13 A Detentora deverá prestar os serviços conforme as necessidades do Órgão Gerenciador.

17.14 Será de responsabilidade da Detentora (fornecedora/prestadora de serviços), as despesas com combustível, manutenção dos equipamentos, peças, reparos, mão de obra, operadores, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas inerentes à locação/prestação dos serviços.

17.15 A Detentora deverá constar a identificação da instituição bancária, agência e conta na nota fiscal.

17.16 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente, na Lei n.º 14.133/2021, na Lei Federal n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual n.º 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

17.17 Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, podendo-se comprovar por meio de indicação dos empregados e das condições de sua contratação e das funções desempenhadas.

18. ANÁLISE DE RISCO

18.1. Dos Riscos na Licitação:

18.1.1 O Órgão Gerenciador e a Detentora reconhecem que a realização da licitação está sujeita a diversos riscos que podem comprometer o sucesso do processo licitatório.

18.1.2 Os riscos na licitação incluem a concorrência limitada, requisitos de documentação restritivos e interpretação divergente das especificações técnicas.

18.1.3 Para mitigar o risco de concorrência limitada, o Órgão Gerenciador se compromete a realizar um amplo processo de divulgação da licitação, envolvendo canais de comunicação diversos e promovendo o acesso igualitário a potenciais licitantes.

18.1.4 A fim de reduzir os efeitos de requisitos de documentação restritivos, a Detentora fornecerá orientação e suporte adequados aos licitantes interessados, esclarecendo dúvidas e garantindo transparência durante todo o processo de licitação.

18.1.5 Para evitar interpretações divergentes das especificações técnicas, o Órgão Gerenciador se compromete a disponibilizar esclarecimentos adicionais, se necessário, e a fornecer respostas claras a todas as consultas dos licitantes sobre os requisitos técnicos do projeto.

18.2. Dos Riscos na Execução Contratual:

18.2.1 O Órgão Gerenciador e a Detentora reconhecem que a execução contratual dos serviços está sujeita a diversos riscos que podem afetar a boa execução do contrato.

20.2.2 Os riscos na execução contratual incluem o atraso na entrega dos equipamentos.

20.2.3 Para mitigar o risco da entrega, a Detentora compromete-se a apresentar em favor do Órgão Gerenciador um planejamento prévio e manter a comunicação entre Órgão Gerenciador e Detentora.

20.2.4 A fim de assegurar a compatibilidade dos equipamentos e o cumprimento das cláusulas, o Órgão Gerenciador realizará a correta fiscalização dos serviços.

19. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

19.1 Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

19.2 Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

19.3 Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

19.4 Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

19.5 Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

19.5.1 Haverá um acréscimo 10% sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

19.6 A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

19.7 Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

19.8 Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

19.9 Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

19.10 Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo órgão contratante, estando a substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

44

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes:

20.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

20.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.3 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.4 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou deixar de apresentar amostra;

20.1.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.6 Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução da Ata;

20.1.9 Fraudar Licitação;

20.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.11 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.12 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

20.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 Advertência;

20.2.2 Multa;

20.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e



- 20.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.3.6** A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4** Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de a 15% do valor da Ata licitada.
- 20.5** Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 a multa será de 30% do valor da Ata licitada.
- 20.6** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.7** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.8** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 20.9** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 20.10** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 20.11** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o Art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.12** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.13** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.14** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Pouso Alegre, 26 de Junho de 2024.

João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração

Suelene Marcondes de Souza Faria
Secretária Municipal de Educação

Rosalyn Esther Vilas Boas Mattozo
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, bairro Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração**, brasileiro, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria nº, de , publicada em, pela **Secretária Municipal de Educação**, brasileira, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria nº, de , publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº, de, publicado em, pela **Secretária Municipal de Saúde**, brasileira, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria nº, de , publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº, de, publicado em, **nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021** , do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 , do Decreto Municipal nº 5599/2023 de 13 de março de 2023 , do Decreto municipal nº 5773 de 07 de dezembro de 2023, e as demais normas legais correlatas; em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 49/2024**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**,, portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

46

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

1.1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1.1.1. Especificações Do Objeto

A prestação de serviços de contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia monocromática / policromática e digitalização, contemplando a instalação, manutenção, assistência técnica especializada, reposição de peças originais, treinamento de pessoal e provimento de todos os insumos (exceto papel e energia elétrica), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNTD. ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4003DW) OU SIMILAR.	UN	9600
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS, EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E50145DN) OU SIMILAR.	UN	7200



03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4103FDW) OU SIMILAR.	UN	7200
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E52645DN OU E52645C) OU SIMILAR.	UN	4800
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO DE 80.000–100.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP, RICOH, KONICA MINOLTA OU SIMILAR.	UN	180
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON OU SIMILAR.	UN	60
07	LOCAÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON (DR-S150) OU SIMILAR.	UN	7200
08	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA. MARCA DE REFERÊNCIA: MENNO (SECRETA 15 C PLUS) OU SIMILAR.	UN	7200
09	LOCAÇÃO DE DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFICIO 9, OFICIO 2 E A4, CAPACIDADE DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.	UN	4800
10	CÓPIA/IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	UN	47.000.000
11	CÓPIA/IMPRESSÃO POLICROMÁTICA	UN	100.000
12	IMPRESSÃO PLOTTER	MTs	3.000
13	DIGITALIZAÇÃO SCANNER	UN	47.000.000

47

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- c) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2. Não serão autorizadas adesões a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o art. 84 caput da Lei 14.133/21 e art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pouso Alegre não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3.3 A Detentora manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

3.4 Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a Detentora será notificada pelo Órgão Gerenciador para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

48

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes;

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

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

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

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

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

5.1.8.1 Por razão de interesse público;



5.1.8.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, a critério da Administração; ou

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

5.1.8.4 Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.8.5 Por razões de interesse público;

5.1.8.6 A pedido do prestador.

5.1.8.7 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº **11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

6.2 A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021

6.3 O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos art. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.5. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.6. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CONSORCIADOS E DOS PREÇOS

7.1. Os termos da permissão de participação em consórcio e dos preços dar-se-ão nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.



CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DA ATA

9.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

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

12.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.2 Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.1.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

12.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2.1. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado;

12.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

12.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual;

12.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

12.5.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

12.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir obrigações contidas na ata, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.6. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.7. O registro do licitante vencedor também será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:



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

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

12.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.7.4. Por razão de interesse público.

12.7.5. Sofrer a sanção prevista no art. 156, III e/ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Os cancelamentos de registros fundados nas hipóteses supracitadas serão formalizados por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

13.1. Os requisitos e a garantia serão os previstos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 14.133/2021, subsidiariamente.

13.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4. As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333904000.15000000000	950	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Educação	02.007.000.0012.0122.0026.2052.333904000.15000001001	329	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0122.0002.2102.333904000.15000001002	606	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0301.0002.2157.333904000.15000001002	1203	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0302.0003.2103.333904000.16000000000	704	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0304.0002.2697.333904000.15000001002	1349	Serviços de tecnologia da informação e comunicação

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DETENTORA**



ANEXO III
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° xx /2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 49/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 113/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na rua carijós, n°45.,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 18.675.983/0001-21 neste ato representado pelos **Secretário Municipal de Administração**, brasileiro, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria n°, de , publicada em, pela **Secretária Municipal de Educação**, brasileira, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portadora da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria n°, de , publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n°, de, publicado em, pela **Secretária Municipal de Saúde**, brasileira, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portadora da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria n°, de , publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n°, de, publicado em, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado pelo Sr. portador da Cédula de Identidade RG n°, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 49/2024**, que se regerá pela Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

52

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E INSUMOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. A prestação de serviços de contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia monocromática / policromática e digitalização, contemplando a instalação, manutenção, assistência técnica especializada, reposição de peças originais, treinamento de pessoal e provimento de todos os insumos (exceto papel e energia elétrica), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNTD. ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4003DW) OU SIMILAR.	UN	9600
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE, CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS, EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E50145DN) OU SIMILAR.	UN	7200



03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 80.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (PRO 4103FDW) OU SIMILAR.	UN	7200
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, MÉDIO/GRANDE PORTE CICLO TRABALHO ATÉ 150.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP (E52645DN OU E52645C) OU SIMILAR.	UN	4800
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3, PEQUENO/MÉDIO PORTE CICLO TRABALHO DE 80.000–100.000 PÁGINAS MÊS EM LINHA DE PRODUÇÃO, LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. MARCA DE REFERÊNCIA: HP, RICOH, KONICA MINOLTA OU SIMILAR.	UN	180
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON OU SIMILAR.	UN	60
07	LOCAÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS. MARCA DE REFERÊNCIA: CANON (DR-S150) OU SIMILAR.	UN	7200
08	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA. MARCA DE REFERÊNCIA: MENNO (SECRETA 15 C PLUS) OU SIMILAR.	UN	7200
09	LOCAÇÃO DE DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFICIO 9, OFICIO 2 E A4, CAPACIDADE DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.	UN	4800
10	CÓPIA/IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	UN	47.000.000
11	CÓPIA/IMPRESSÃO POLICROMÁTICA	UN	100.000
12	IMPRESSÃO PLOTTER	MTs	3.000
13	DIGITALIZAÇÃO SCANNER	UN	47.000.000

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333904000.15000000000	950	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Educação	02.007.000.0012.0122.0026.2052.333904000.15000001001	329	Serviços de tecnologia da informação e



			comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0122.0002.2102.333904000.15000001002	606	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0301.0002.2157.333904000.15000001002	1203	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0302.0003.2103.333904000.16000000000	704	Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Saúde	02.011.000.0010.0304.0002.2697.333904000.15000001002	1349	Serviços de tecnologia da informação e comunicação

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, nos moldes dos Artigos 106 e 107 da referida Lei.

3.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

3.3. Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a contratada será notificada pelo contratante para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor do presente Contrato é de **R\$ XXXXX(XXXXX)**, conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

54

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

5.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste contrato.

5.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela contratada.

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

5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.6 A contratada deverá enviar medição com relatório dos equipamentos locados por Secretaria, com informações do departamento onde está instalado e a quantidade de impressões / cópias/ digitalizações por equipamento, e somente após a aprovação da medição será emitida a nota fiscal.

5.7 A Nota Fiscal será emitida somente após a conferência da medição, emissão e envio da ordem de compra, conforme este contrato;

5.8 Antes de efetuar o pagamento será verificado se a Nota Fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Os dados do prestador de serviço e do tomador de serviço;

- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) A Secretaria responsável pelo pagamento e o departamento em que os serviços foram prestados;
- f) O valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.9 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.10 O contratante fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.11 A todas as partes deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 5.706/2023, da Lei Federal n.º 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB n.º 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB n.º 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 19/07/2024.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Da revisão/reequilíbrio

6.9.1 A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.



6.9.2 Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.9.3 Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.9.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.9.5 Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.9.6 O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.9.7 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.9.8 Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento objeto da contratação.

7.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato.

7.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite ou não. Verificando se os produtos entregues pelo fornecedor estão em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes no Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de produto que esteja em desacordo com as especificações técnicas.

7.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor quaisquer irregularidades na execução dos serviços e/ou vício nos produtos locados e seus equipamentos, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços e as entregas dos equipamentos objetos deste contrato, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2 Ficar responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se a entregar os equipamentos e executar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos.

8.3 Obriga-se a Contratada a manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4 Paralisar, por determinação do contratante, a execução dos serviços e entrega dos equipamentos que não estejam de acordo com o contrato.

8.5 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.6 Em casos de furtos e roubos dos equipamentos, assim como danos causados por eventos de fenômeno da natureza serão arcados pela Contratada.



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

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

8.9 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.10 É dever da Contratada se responsabilizar pelos 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 órgão interessado, conforme Lei nº 14.133/2021.

8.11 Atender, durante o período de validade/garantia dos equipamentos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo Contratante.

8.12 Colocar à disposição do Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

8.13 A Contratada deverá prestar os serviços conforme as necessidades do Contratante.

8.14 Será de responsabilidade da Contratada (fornecedora/prestadora de serviços), as despesas com combustível, manutenção dos equipamentos, peças, reparos, mão de obra, operadores, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas inerentes à locação/prestação dos serviços.

8.15 A Contratada deverá constar a identificação da instituição bancária, agência e conta na nota fiscal.

8.16 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente, na Lei n.º 14.133/2021, na Lei Federal n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual n.º 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

8.17 Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pelo Contratante, podendo-se comprovar por meio de indicação dos empregados e das condições de sua contratação e das funções desempenhadas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 9.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
- 9.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.6. Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar Licitação;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do Ata licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do valor licitado.



9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 30% do valor do valor licitado.

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

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

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158, §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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



10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

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

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, Art. 115, caput).

14.2 A Fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais da(s) ATA(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

ADMINISTRAÇÃO

Gestão da execução do contrato

Titular: João Romão de Lima – Secretário Municipal de Administração

Suplente: Isaias Arantes da Silva – Superintendente Municipal de Administração

Fiscalização Técnica

Titular: Jonathan Aparecido Caires Guido – Matrícula: 23406

Suplente: Bernardo Beraldo Libanio - Matrícula: 23625

Fiscalização Administrativa

Titular: Roberta Fernanda Leite dos Santos - Matrícula: 23166

Suplente: Cristiane Aparecida da Silva - Matrícula: 23638



EDUCAÇÃO

Gestão da execução do contrato

Titular: Suelene Marcondes de Souza Faria – Secretária Municipal de Educação

Suplente: Evandro Carvalho Lopes – Superintendente Municipal de Educação

Fiscalização Técnica

Titular: Jefferson Regis Gonçalves – Matrícula: 15845

Suplente: Rosana Cezar Garcia de Lima – Matrícula: 7288

Fiscalização Administrativa

Titular: João Batista Machado – Matrícula: 12449

Suplente: Luiz Antonio Loiola – Matrícula: 22345

SAÚDE

Gestão da execução do contrato

Titular: Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo – Secretária Municipal de Saúde

Suplente: Leandro Gonçalves – Superintendente Municipal de Saúde

Fiscalização Técnica

Titular: Jonas Guilherme da Rocha – Matrícula: 22667

Suplente: Gilberto Oliver Franco Silva - Matrícula: 17761

Fiscalização Administrativa

Titular: Francislaine Ribeiro de Almeida – Matrícula: 23235

Suplente: Elieudo Erick Ferreira da Silva – Matrícula: 23468

14.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada pelo tempo correspondente necessário, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, Art. 115, §5º).

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

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

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

14.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, caput).

14.8 Fiscalização Técnica

14.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, VI);

14.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, II);

14.8.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, III);

14.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, IV);

14.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, V). 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 22, VII).

14.9 Fiscalização Administrativa

14.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

14.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 23, IV).

14.10 Gestor do contrato

14.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, IV).

14.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, II).

14.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, III).

14.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, VIII).

14.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, X).

14.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, Art. 21, VI).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Configurações dos Equipamentos



ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 256/256 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA; PAINEL DE OPERAÇÃO: LCD 2 LINHAS; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 495 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): NÃO SE APLICA; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60-120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: NÃO SE APLICA; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 16 GB USB FLASH (P/ IMPRESSÃO SEGURA); WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 02 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, RECURSOS PADRÃO: IMPRESSÃO; CATEGORIA: A4 MONO; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT): 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512 MB / 1,5 GB; ARMAZENAMENTO: PADRÃO 4 GB (EMMC)/HD 500 GB (OPCIONAL); PAINEL DE OPERAÇÃO 4.3" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 601 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM. ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 5,9 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI): 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF (V 1.7); IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60-199 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60-120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS: TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 23.000 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 03 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 PEQUENO/MÉDIO PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER; VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 40/42; SUPORTE A EMBARCADO: NÃO; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 80.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 4.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 512/512 MB; ARMAZENAMENTO: NÃO SUPORTA HD; PAINEL DE OPERAÇÃO: 2,7" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 510 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL): SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): PADRÃO. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5, PCL 6, POSTSCRIPT NÍVEL 3, PDF; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (VIA PIN) + OPCIONAL USB FLASH 16GB OU SUPERIOR. CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 40/42; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): NÃO INFORMADO; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF; OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: VIA SOFTWARE GRATUITO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 1.200 X 1.200; DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA, PENDRIVE; TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): A4 (216 X 297 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO/CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/50 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 29/46 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: PADRÃO; VELOCIDADE DO MODEM: 33 Kbps; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 203 X 196, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA 100 FOLHAS / 60 - 200G/M²; GAVETA



PRINCIPAL/GRAMATURA: 250 FOLHAS / 60 - 120 M²; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 9.700 PÁGINAS; TONER INICIAL: 9.700 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 1 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: PADRÃO. ARMAZENAMENTO OPCIONAL: 16 GB *USB FLASH (P/ IMPRESSÃO SEGURA); UNIDADE DE FAX: PADRÃO; WIRELESS: PADRÃO; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 04 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MÉDIO/GRANDE PORTE, EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL; CATEGORIA: A4 MONO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER. VELOCIDADE IMPRESSÃO (A4/LT) - PB: 48/50; SUPORTE A EMBARCADO: SIM; CICLO/PICO IMPRESSÃO MÊS: 150.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 15.000 PÁGINAS; PROCESSADOR (CPU): 1,2 GHZ; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMO): 1,75/3,75 GB; ARMAZENAMENTO PADRÃO: EMMC 16GB/OPCIONAL

HD 500 GB OU PADRÃO HD 500 GB; PAINEL DE OPERAÇÃO 8" TOUCH SCREEN; CONSUMO DE ENERGIA (EM OPERAÇÃO): 629 WATTS. INTERFACE DE CONEXÃO: USB (SCAN TO PENDRIVE/ACESSO FÁCIL):SIM; USB HOST 2.0 (PC): SIM; ETHERNET (REDE CABEADA): 10/100/1000 GIGABIT; WIRELESS (REDE SEM FIO): OPCIONAL. IMPRESSÃO: TEMPO PRIMEIRA PÁGINA (PB) - MODO PRONTO: 6 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6, PS3, PDF 1.7; IMPRESSÃO SEGURA: SIM (LIBERAÇÃO VIA PIN). CÓPIA: VELOCIDADE CÓPIA (A4/LT) - PB: 43/45; TEMPO PRIMEIRA CÓPIA (PB): 6,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO (DPI) - CÓPIA: 600 X 600; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 - 400%; CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 - 9.999. SCANNER (DIGITALIZAÇÃO): FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL (OCR); OCR (PDF PESQUISÁVEL) - NATIVO: SIM - NATIVO/EMBARCADO; RESOLUÇÃO (DPI) - DIGITALIZAÇÃO: 75, 150, 200, 300, 400 E 600 DPI. DESTINOS (SCAN TO): E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT E-MAIL, PASTA (SMB/FTP), PENDRIVE, SHARE POINT. TAMANHO ORIGINAIS (VIDRO): OFÍCIO (216 X 356 MM); TAMANHO ORIGINAIS (ADF): OFÍCIO (216 X 356 MM); ADF (TIPO / CAPACIDADE): PASSAGEM ÚNICA/100 FOLHAS; VELOCIDADE SCAN (SIMPLEX/DUPLEX) - IPM: 43/43 IPM OU 45/64 IPM. FAX: PADRÃO/OPCIONAL: OPCIONAL; VELOCIDADE DO MODEM: 33 KBPS OU 34 KBPS; RESOLUÇÃO (DPI) - FAX: 203 X 98, 300 X 300 DPI. ENTRADA DE PAPEL: GAVETA (BYPASS)/GRAMATURA: 100 FOLHAS / 60 - 200 G/M²; GAVETA PRINCIPAL/GRAMATURA: 550 FOLHAS / 60 - 120 G/M²; SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. CONSUMÍVEIS (SUPPLIES): TONER DE TRABALHO: 23.000 PÁGINAS; TONER INICIAL: 7.500 PÁGINAS; CILINDRO (PHOTOCONDUCTOR): INTEGRADO. ACESSÓRIOS: GAVETA ADICIONAL: 3 X 550 FOLHAS; MEMÓRIA: 1 X 1 GB OU 1 X 2 GB; ARMAZENAMENTO: OPCIONAL 500 GB OU PADRÃO; UNIDADE DE FAX: OPCIONAL; WIRELESS: OPCIONAL; GABINETE (SUPORTE EQUIPAMENTO): GABINETE NACIONAL.

ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3 PEQUENO/MÉDIO PORTE (80.000 - 100.000 PÁGINAS), EM LINHA DE PRODUÇÃO: LASER OU LED, COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER/FAX OPCIONAL, PROCESSADOR MÍNIMO: 800 MHZ; RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 1200 X 600 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30 PPM EM MONO E COLOR; MEMÓRIA MÍNIMA: 01 GB; PAINEL TOUCH COLORIDO DE NO MÍNIMO 7" LCD; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO; INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000, COM CONECTOR RJ45; LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT; IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO RETIDA; CICLO MENSAL PARA 100.000 PÁGINAS. DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR 100 FOLHAS; FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%); DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA; MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 A 999; MANUSEIO DO PAPEL: POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 300 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS. GRAMATURA DO PAPEL: BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M², BANDEJA MANUAL ATÉ 176 G/M²; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER FORNECIDA COM A IMPRESSORA, OPERANDO EM 110 (+/- 10%) E/OU 220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60 HZ. PERMITIDO O USO DE TRANSFORMADOR, QUE

TAMBÉM DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA. "O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE 1.500 IMPRESSÕES/MÊS, DEVERÁ SER DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, 100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO, E EM CONFORMIDADE COM A NORMA ISSO IEC 19752 (MFP MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA PRODUTOS REMANUFATURADOS, RECICLADOS, RECONDICIONADOS OU PIRATEADOS. ESTA INFORMAÇÃO SERÁ AVERIGUADA, ATRAVÉS DE CATÁLOGOS, MANUAIS OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE. AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS SUPRIMENTOS PODERÃO SER VERIFICADAS JUNTO AO FABRICANTE, OBSERVANDO-SE AINDA QUE, CASO SEJA NECESSÁRIO PODERÁ SER SOLICITADO, COM ÔNUS PARA A ADJUDICADA, A APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA ATUANTE NA METROLOGIA, ATESTANDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DOS MATERIAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA PROPOSTA. AO EFETUAR ALGUMAS IMPRESSÕES, O EQUIPAMENTO DEVERÁ ENTRAR AUTOMATICAMENTE NO MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA, A FIM DE REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O ENERGY STAR E COMPROVAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO NA ANATEL. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO QUE POSSUI UM PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 12.305/2010.

ITEM 06 - IMPRESSORA PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB, RECURSOS PADRÃO: CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER. DIGITALIZAÇÃO COLORIDA: TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO: 914 MM (L) X 15.000 MM (C), GRAMATURA DE ENTRADA DE PAPEL: 0,035 (A) 1,0 MM; TAMANHO DO PAPEL DE SAÍDA ROLO (LARGURA): 914 MM (L) X 15000 GRAMATURA DO PAPEL DE SAÍDA (DE 55 ATÉ O MÍNIMO DE 200 G/M²); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 2400 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA EM A0: 1,9 CPM (PB); 1,1 CPM (COR) TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA EM A0: 55 SEGUNDOS (PB), 81 SEGUNDOS (COR) CÓPIAS CONTÍNUAS DE 1 A 99; ZOOM DE 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: TAMANHO A0: 1,9 PPM (PB); 1,1 PPM (COR); DRIVERS DE IMPRESSÃO: ADOBE, POSTSCRIPT 3; FORMATOS DE ARQUIVOS SUPOSTADOS: HPGL; HP-GL2; POSTSCRIPT 3 FONTES: 136 FONTES EUROPEIAS; INTERFACE: 10/100/1000 BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD. VERSÃO DE CAD SUPOSTADA: HDI AUTOCAD 2007 A 2016; MÍDIA PARA IMPRESSÃO: JPEG/TIFF/PDF; MÉTODO DE COMPRESSÃO (PB): MH, MR, MMR, JBIG2, (PADRÃO: MMR); EM CORES: JPEG (5 NÍVEIS), MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759); PAINEL TOUCH: 10".

ITEM 07 - SCANNER DE DOCUMENTOS, ESPECIFICAÇÕES GERAIS: DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICO; CONEXÃO WI-FI INTEGRADO, CONEXÕES DE REDE COM FIO E USB; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO DE PÁGINA; CONFIGURAÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA; CICLO DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIO RECOMENDADO DE APROXIMADAMENTE 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TIPO: SCANNER DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO; TIPO DE ALIMENTAÇÃO: AUTOMÁTICO OU MANUAL; TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX; VOLUME DIÁRIO SUGERIDO: APROX. 4.000 DIGITALIZAÇÕES. TAMANHO DO DOCUMENTO: LARGURA: 50.8 - 216 MM (2.0" - 8.5"); COMPRIMENTO: 54 - 356 MM (2.1" - 14.0"); MODO DOCUMENTO LONGO: ATÉ 3000 MM (118"); GRAMATURA DO DOCUMENTO: 20 - 209 G/M² (0,04 - 0,25 MM); CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: ATÉ 60 FOLHAS; RESOLUÇÃO ÓTICA: ATÉ 600 DPI; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: 100/150/200/240/300/400/600 DPI; UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PRETO E BRANCO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; ESCALA DE CINZA: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; COLORIDO: SIMPLES 45 PPM | DUPLEX 90 IPM; INTERFACE: "USB 3.2 GEN 1, 10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T ETHERNET, WI-FI®"; SOFTWARE FORNECIDO: ISIS/TWAIN DRIVER, CAPTUREONTOUCH PRO V4; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 7 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE (32 BIT / 64 BIT), WINDOWS 8.1 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS 10 (32-BIT/64-BIT), WINDOWS SERVER 2008 R2 SERVICE PACK 1 OU VERSÃO MAIS RECENTE, WINDOWS SERVER 2012 R2, WINDOWS SERVER 2016, WINDOWS SERVER 2019; VOLTAGEM: BIVOLT.

ITEM 08 - FRAGMENTADORA DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: ABERTURA DE INSERÇÃO: 220 MM; VELOCIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 1,8 M/MIN; NÍVEL DE SEGURANÇA: P4; Nº MÁXIMO DE FOLHAS (75 G/M²): 15 FOLHAS A4 OU OFÍCIO; VOLUME DA LIXEIRA: 20 LITROS; TIPO DE FRAGMENTAÇÃO: PICOTE DE 4 X 40 MM; FRAGMENTA CD/CARTÃO/PEQUENOS GRAMOS: SIM. TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 25 MIN LIGADA E 50 MIN DESLIGADA;



CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 21 KG/HORA COM RODÍZIOS: SIM (2 COM FREIOS); NÍVEL DE RUÍDO: 58 DB (A); LED DE INDICAÇÃO: LIXEIRA ABERTA, LIXEIRA CHEIA, EXCESSO DE PAPEL, TEMPERATURA DO MOTOR, LIGADA E DESLIGADA; TENSÃO: 127 V OU 220 V; POTÊNCIA: 320 WATTS; FUNÇÃO ECONOMIA DE ENERGIA: SIM (30 SEGUNDOS); ACIONAMENTO: SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; REVERSÃO: AUTOMÁTICO E MANUAL; SENSOR DE SEGURANÇA PARA LIXEIRA: SIM - LIXEIRA CHEIA; COM RODÍZIOS PARA FACILITAR TRANSPORTE, ALÇA ERGONÔMICA PARA TRANSPORTE.

ITEM 09 – DESUMIDIFICADOR DE PAPEL, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TAMPA E BASE DE POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, SUPERFÍCIE DE APOIO EM CHAPA DE AÇO PINTADA ELETROSTATICAMENTE, TEMPERATURA MÁXIMA: DE 32°C A 35°C, FORMATO DE FOLHAS: CARTA, OFÍCIO 9, OFÍCIO 2 E A4, NÚMERO MÁXIMO DE FOLHAS (75G): 1500 FOLHAS A4, CONSUMO DE ENERGIA: 0,014 KW/H, TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, POTÊNCIA MÍNIMA 14 W.

15.2 Os equipamentos de locação desta contratação deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, e entregues devidamente embalados, contendo externamente as especificações, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

15.3 Os serviços compreendem a instalação de todos os softwares necessários à utilização do ambiente de impressão, cópia e digitalização nas estações de trabalho, inclusive 01 (um) servidor de impressão compatível com sistema operacional Microsoft Windows licenciado garantindo a usabilidade dos serviços de impressão pelos usuários.

15.4 Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos, de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis e que não prejudique os demais serviços de rede existentes.

15.5 A licitante deverá colocar uma equipe técnica residente à disposição do Município, para prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, devendo arcar com as respectivas despesas da mesma.

15.6 A contratada deverá providenciar treinamentos teóricos e/ou práticos, durante o expediente da Prefeitura, em data e horário a ser combinado com o contratante e em duas etapas:

01ª etapa - Treinamento específico para o Departamento de Tecnologia da Informação, deverão compreender todas as funcionalidades de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

02ª etapa – Treinamento a todos os usuários, deverão compreender todas as formas da correta utilização de todos os equipamentos no ato da instalação, em razão de atualização de software/hardware, e todas as vezes que o Órgão Gerenciador entender necessário.

15.7 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

15.7.1 A contratada deverá informar o e-mail e os números dos telefones para que o contratante solicite suporte técnico, faça o envio da ordem de serviço e solicitações de suprimentos.

15.7.2 As ordens de serviços serão emitidas exclusivamente pela Secretaria de Administração.

15.7.3 A contratada promoverá, sob sua inteira responsabilidade, de forma contínua, as manutenções e assistências técnicas dos equipamentos, de segunda a domingo, durante o horário de funcionamento do contratante.

15.7.4 O prazo para manutenção dos equipamentos é de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis.

15.7.5 Caso não termine o reparo do equipamento nos prazos estabelecidos e o contratante constatar que a utilização do equipamento é inviável, a contratada deverá substituí-lo em até 24 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Detentora deverá substituí-lo por um novo sem uso.

15.7.6 A contratada deverá substituir as peças e/ou suprimentos que apresentarem defeitos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, sempre que houver necessidade, durante a realização das visitas preventivas ou durante a manutenção corretiva.

15.7.7 A partir da comunicação enviada pelo contratante, a contratada deverá substituir os equipamentos que apresentarem pelo menos 3 (três) defeitos consecutivos da mesma natureza, a critério do contratante, no prazo máximo de 24 horas corridas, por equipamento igual ou superior, sem ônus para o contratante.

15.8 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.8.1 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais informados nas ordens de serviço emitidas pelo contratante.

15.8.2 Havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

15.8.3 O contratante poderá solicitar a desativação de qualquer equipamento, desde que previamente comunicado a Detentora, ficando sob responsabilidade da contratada a remoção e o transporte dos mesmos.

15.8.4 A contratada não poderá exigir do contratante qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação e consequente devolução de equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

16.2 A Contratada somente entregará os equipamentos mediante recebimento da ordem de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

16.3 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e nos prédios municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

16.4 As instalações serão planejadas com a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação do Município.

16.5 As instalações dos equipamentos devem contemplar o fornecimento de todos os insumos necessários e equipe técnica nos locais a serem indicados pelo contratante.

16.6 Após as instalações, a equipe técnica da Contratada deverá realizar testes de funcionamento, de modo que todos os equipamentos estejam aptos à realização dos serviços.

16.7 A prestação deste serviço contemplará as implantações de todos seus equipamentos, softwares, testes, comunicação de sistemas e plataformas.

16.8 Todas as configurações, programações, testes ou cadastros necessários ficarão a cargo da empresa Contratada, e acompanhadas pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação do contratante.

16.9 O objeto será recebido conforme inciso I do Art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

16.10 As despesas com transporte, fretes, bem como, quaisquer outras relacionadas às entregas dos equipamentos é de total responsabilidade da Contratada.

16.11 Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

16.12 O Município não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA

17.1 A CONTRATADA será responsável pela garantia dos equipamentos e do serviço prestado de acordo com as normas exigidas.

17.2 O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será o dia da comunicação feita pelo contratante à contratada.

17.3 O reparo deverá ser providenciado nos prazos previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DIREITO DAS PARTES

18.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

19.2. Não poderá, ainda, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto central do contrato, inclusive dos itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes. Para os demais serviços a subcontratação será admitida quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato.

19.3. As subcontratações, caso autorizadas pelo Contratante, deverão se dar preferencialmente, junto às empresas que se enquadrem na condição de ME/EPP, conforme dispõe a Lei Complementar 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/21.

19.4. Na ausência de empresas nessas condições - ME/EPP, a subcontratação poderá se dar de forma ampla.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

20.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, de xxxxxx de 2024.

João Romão de Lima
Secretário Municipal de Administração

Suelene Marcondes de Souza Faria
**Secretária Municipal de
Educação**

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo
**Secretária Municipal de Saúde
CONTRATADA**

CONTRATANTE