



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026
MODELO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE NOVA ERA**, ESTADO DE MINAS GERAIS, com sede Rua João Pinheiro, nº 91, Bairro Centro, em Nova Era – MG – CEP: 35.920-000, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Licitatório Nº 55/2026**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o pregão eletrônico no município de Nova Era/MG e demais condições fixadas neste edital.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 17 DE JUNHO DE 2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.ammlicita.org.br

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público do Município de Nova Era, nomeado para cargo de Pregoeiro, através da Portaria nº 47/2022 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica **www.ammlicita.org.br**.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas nos sites **www.novaera.mg.gov.br** e **www.ammlicita.org.br**, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS LASER/LED COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS EFETIVAMENTE REALIZADAS, IMPRESSORAS DE CRACHÁS DE PVC, E PLOTTER DE RECORTE, A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS TONER, CILINDRO, CRACHÁS, ETC.) EXCETO PAPEL, conforme especificações técnicas, quantitativos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

4 - ÁREA SOLICITANTE

4.1 - Faz parte do referido a Secretaria Municipal de Educação.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**



5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço **www.ammlicita.org.br**, através de e-mail **compras@novaera.mg.gov.br** ou através de protocolo no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Nova Era/MG.

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

5.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço **www.ammlicita.org.br**, através de e-mail **compras@novaera.mg.gov.br** ou através de protocolo no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Nova Era/MG.

5.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.2.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.5 - A decisão do Pregoeiro será divulgada no *site* do Município, aba licitação e no sistema **www.ammlicita.org.br** para conhecimento de todos os interessados.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* **www.novaera.mg.gov.br/licitacoes** e **www.ammlicita.org.br**, para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do *site* **www.ammlicita.org.br**.

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal da AMM **www.ammlicita.org.br**, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa Licitardigital, pelo telefone: **(31) 3191-7001**, **chat disponível no *site* www.ammlicita.org.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br**.

7.1.3 - 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, excluída 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.

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

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

7.2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.**

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21¹.

A obtenção 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. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.**

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

a - *Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b - *Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c - *O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.



- 7.4.1** - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 7.4.2** - 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;
- 7.4.3** - 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;
- 7.4.4** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.4.5** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 7.4.6** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 7.4.7** – 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;
- 7.4.8** - Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 7.4.9** - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio²;
- 7.4.10** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 7.4.11** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021³.
- 7.5** - O impedimento de que trata o item 7.4.4 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.
- 7.6** - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 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.
- 7.7** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.8** - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

² **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

³ Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: (...)

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.



7.9 - 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.

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 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.

7.11 - Visando a economia processual e atendimento do interesse público, caso não sejam credenciados no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, poderá ser admitida a participação de empresas que não se enquadrem como ME/EPP, nos termos do inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio da AMM (www.ammlicita.org.br), até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens, marca/modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao Pregoeiro, via *e-mail*, e em original, se for solicitado pelo Pregoeiro, na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1 - **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-



mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

Obs: A proposta e demais documentos relacionados acima deverão ser enviados em até 02 (dois) dias úteis posterior a sessão do pregão, caso solicitado.

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, representado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Benquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:



10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.4 - que identifique o licitante.

10.3 - Tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro.

10.3.1 – Para apresentar amostra (se solicitado) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2 - Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade⁴ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo Pregoeiro;

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo Pregoeiro;

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2 - **Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.**

10.9 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

⁴ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

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

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.ammlicita.org.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.ammlicita.org.br, opção “Acesso ao Usuário”.

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo Pregoeiro, **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto nº 10.024/2019.

11.5.2 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

11.5.3 - 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.

11.5.4 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado pelo Pregoeiro, o intervalo mínimo de lance para cada item.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 - O modo de disputa adotado para lances é o “**ABERTO**” e será realizado da seguinte forma:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.



11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.ammlicita.org.br.

11.11 - Havendo desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 - A ME/EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME/EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME/EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME/EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)⁵

11.15 - Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

⁵ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - 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;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; [\(Vide Decreto nº 11.430, de 2023\)](#) [Vigência](#)

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

11.18 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 - A documentação de habilitação e declaração (A declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), descrita na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema **SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA, após o a fase de negociação de preços, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.**

11.19.1 - Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁶

11.19.2 - Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, para o e-mail **sosu@novaera.mg.gov.br** (limite de 25 MB por e-mail).

11.20 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência.

11.21 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do Pregoeiro, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.22 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.23 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.24 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.25 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - A documentação de habilitação e declaração (A declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), descrita na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema **SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA, após a fase de negociação de preços, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.**

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

⁶ Decreto Federal nº 10.024/19

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

(...)

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;



12.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.4 - 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;

12.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

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

12.3.3 - Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

12.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

12.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

12.3.6 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.7 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de **serviços de locação de impressoras ou outsourcing de impressão**, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, incluindo, preferencialmente, a prestação de serviços continuados com fornecimento de insumos e manutenção.

12.6 - DECLARAÇÕES

12.6.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

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

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



12.6.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3 – Declaração de condições de ME/EPP ou equiparada, **acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital**

12.7 – DOS DOCUMENTOS

IMPORTANTE: Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI⁷, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.

Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.

12.7.1 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.2 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.2 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁸;

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.4 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

⁷ Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.iti.gov.br/>

⁸ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do **PREGÃO** deverá **manifestar** imediata e motivadamente a intenção de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - 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.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Nova Era e no site www.novaera.mg.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO



16.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.2. O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 5 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

16.3. Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1 - 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;

17.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

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

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2 - 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:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4 - 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.



17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 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.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10 - 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.

17.11 - 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.

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

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

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



18.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

02.04.02.12.361.1201.2036.3.3.90.39.00 Ficha: 228 Fonte: 1.500.000.1001

19 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 7.3 deste edital.

20 – DO REAJUSTE

20.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

20.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4 - 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.

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

20.6 - 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(s) pela legislação então em vigor.

20.7 - 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.

20.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

21- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

21.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

21.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

21.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias.



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

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

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

21.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

21.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade; a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

21.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

21.15 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



21.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

21.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

21.19 O pagamento será realizado mensalmente em até 10 (dez) dias ao mês subsequente a comprovação da execução dos serviços e funcionamento regular do sistema, mediante da nota fiscal e boleto bancário, devidamente atestados pelo servidor ou Comissão encarregados do recebimento, informando que a prestação do serviço foi feita de acordo com as exigências das Especificações Técnicas

Forma de pagamento

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

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

21.23 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.24 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.

22 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Contratação

22.1 Serviço de implementação da solução:

À contratada caberá o planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta, devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução.

A implementação da solução constará de:

- Instalação dos equipamentos e customização das configurações;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização dos equipamentos;
- Customização de relatórios;

22.2. Serviços de instalação e manutenção:

22.2.1. Instalação e configuração de todos os locais solicitados;

22.2.2. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação dos equipamentos, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

22.2.3. Caso seja necessário, a Contratada será responsável pela configuração das estações de trabalho no que tange as instalações dos drivers e softwares objeto desse edital;

22.2.4. Atendimento dos chamados para manutenção corretiva, na modalidade on-site deverá observar os prazos acordados.



22.2.5 . O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível no horário comercial que compreende os dias úteis de Segunda a Sexta-Feira das 08:00 horas às 17:00 horas;

22.2.6. Os serviços de manutenção serão executados por funcionários da empresa contratada, previamente autorizados.

22.2.7 A Equipe técnica deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

22.3 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

22.3.1 O Sistema de Gerenciamento e Contabilização deverá vir na própria tecnologia dos equipamentos fornecidos, sem que a Prefeitura Municipal de Nova Era tenha quaisquer ônus com computadores, servidores de impressão, etc...

22.3.2 O sistema de contabilização e gerenciamento deverá possuir as seguintes características:

Interface via browser e com login;

- Monitoramento em tempo real de impressoras
- Sistema de liberação através de crachá, biometria ou QR code
- Detecção automática de impressoras
- Reimpressão de documentos
- Sistema de cotas por departamento
- Controle separado P&B, Colorido, Duplex
- Cálculo automático de emissão de carbono
- Tarifação diferenciada por tipo de impressão
- Reset automático de cotas
- Painel administrativo em tempo real
- Relatórios detalhados de impressão
- Exportação em múltiplos formatos
- Histórico completo de auditoria
- Integração com Active Directory
- Sistema de perfis diferenciados
- Gestão de múltiplos departamentos
- Controle de permissões detalhado
- Interface de configuração assistida
- Licenciamento modular flexível
- Sistema de licença vinculado ao hardware
- Interface web 100% responsiva
- Contabilização apenas das páginas impressas
- Opção de captação do contador físico;
- Cadastramento de centro de custos
- Controle de consumo de toner e papel;



- Gerar informações sobre toners baixo, pouco papel, tampa aberta, papel atolado dos equipamentos desse objeto;
- Contabilizar separadamente, impressões / cópias monocromáticas e coloridas e por tipo de impressora.
- Definição do tipo de documento o usuário ou grupos de usuários estarão autorizados a imprimir;
- Controle de bilhetagem com Centro de Custo por usuário e departamento;
- Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida.

22.3.3 O software de gerenciamento deverá ter total compatibilidade com a rede corporativa da prefeitura Municipal de Nova Era

23 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

23.5 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.

Fiscalização

23.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

23.6.1 – Fica designado o servidor responsável pelo Departamento de Meio Ambiente para ser o fiscal do contrato.

Fiscalização Técnica

23.7 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.

23.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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



23.11 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.

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

Fiscalização Administrativa

23.13 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.

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

Gestor do Contrato

23.15 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.

23.16 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.

23.17 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.

23.18 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.

23.19 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.20 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.

23.21 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.

23.22 – Fica designado o Secretário de Educação para ser gestor do contrato.

24 – DO FORO

24.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Nova Era/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vanilda Aparecida Martins
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Txai Silva Costa
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS LASER/LED COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS EFETIVAMENTE REALIZADAS, IMPRESSORAS DE CRACHÁS DE PVC, E PLOTTER DE RECORTE, A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS TONER, CILINDRO, CRACHÁS, ETC.) EXCETO PAPEL, em atendimento a Secretária de Educação.

ESCOPO

- A solução proposta, compreende hardware, software e serviços, inclusos;
- Fornecimento de equipamentos de impressão de acordo com a especificação técnica solicitado na proposta comercial
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão.
- Gerenciamento dos equipamentos de impressão;
- Helpdesk aos usuários da solução;
- Fornecimento de todos os insumos dos equipamentos ofertado, tais como toner, peças de reposição, kit de manutenção, crachás de PVC garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;
- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir data da contratação, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos nas escolas da rede municipal de ensino, garantindo suporte adequado às atividades pedagógicas, administrativas e operacionais desenvolvidas no ambiente escolar.

A locação de impressoras mostra-se necessária em razão da elevada demanda de materiais impressos utilizados diariamente pelas unidades escolares, tais como avaliações, atividades pedagógicas, comunicados, relatórios, planejamentos, documentos administrativos, materiais de apoio didático e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento das instituições de ensino.

A opção pela locação, em vez da aquisição dos equipamentos, apresenta-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando que o modelo contratado normalmente contempla manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e fornecimento de suprimentos, reduzindo custos operacionais e evitando a paralisação dos serviços por falhas nos equipamentos.

Além disso, a contratação proporciona maior eficiência administrativa, previsibilidade de gastos, atualização tecnológica dos equipamentos e diminuição da necessidade de formação de estoque de peças e suprimentos, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados pelas escolas municipais.



Ressalta-se que a indisponibilidade de equipamentos de impressão comprometeria diretamente o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, podendo causar prejuízos ao planejamento pedagógico, à comunicação interna e ao atendimento das demandas escolares.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para locação de impressoras visa assegurar o pleno funcionamento das unidades escolares, garantindo economicidade, eficiência, continuidade dos serviços públicos e atendimento adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A empresa deverá apresentar solução de helpdesk para os usuários, através de site, telefone ou aplicativo de mensagens, contato este, para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos:

- Número de chamadas total e por localidade;
- Número de atendimentos;
- Número e possíveis pendências devidamente justificadas;

Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato.

Efetiva Locação e Disponibilidade

- Mobilização:** A contratada deverá disponibilizar os maquinários no local indicado pela Administração em até 10 dias após a ordem de serviço.
- Estado dos Equipamentos:** Os maquinários devem ser entregues em perfeitas condições de uso, com tanque cheio (conforme o caso), e limpos.
- Substituição:** Em caso de quebra ou necessidade de parada técnica superior a 24 horas, a contratada deve realizar a substituição imediata por equipamento de mesma categoria ou superior, sem custos adicionais.

Manutenção e Assistência Técnica

A manutenção é peça-chave na descrição da solução para evitar paralisações no serviço público:

- Manutenção Preventiva:** É de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizada conforme o cronograma do fabricante, preferencialmente fora do horário de expediente administrativo para não prejudicar a produtividade.
- Manutenção Corretiva:** Inclui o fornecimento de peças, lubrificantes, pneus e mão de obra especializada. O chamado técnico deve ser atendido em no máximo 24 horas (prazo de SLA).
- Assistência Técnica In Loco:** Para maquinários de grande porte, a contratada deverá dispor de unidade móvel de assistência para reparos rápidos no local de operação.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

	DESCRIÇÃO DO OBJETO	NÚMERO DE EQUIPAMENTOS	ESCOLA M SÃO JOSÉ	ESCOLA M. DELBY PIRES	ESCOLA M. D.DRUMOND	ESCOLA M. ANTÔNIO ANDRADE	ESCOLA M. ESTAÇÃO CRESCER	ESCOLA M. CECÍLIA GABRIELA	SME	TOTAL
01			NÚMERO DE CÓPIA ANUAL							



	Equipamentos Laser/led Monocromáticos novos de primeiro uso. Configurações mínimas: • Copiadora, impressora, fax e scanner colorido. • Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base TX. • 40 páginas por minuto A4 • Pannel de comandos: 7pol • Tempo da primeira impressão Menos de 08 segundos. • Linguagens de impressão: PDF, PCL 6 e Post Script nível 3 • Processador 1.2 Ghz. • Memória padrão de 1,2 gb. • Resolução de impressão 1200 x 1200. • Compatibilidade com Windows, Mac e Linux. • Impressão, cópia e digitalização duplex. • Resolução de Digitalização 600 x 600 dpi. • Capacidade da gaveta de papel 500 folhas. • Tamanho de papel A4 • Ciclo de trabalho mensal: 120.000 • ADF 70 folhas. • O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux;	15	150.000	140.000	180.000	180.000	180.000	140.00	30.000	1.000.000
02	Equipamentos Laser/led policromáticos novos de primeiro uso. Configurações mínimas: • Multifuncional colorida A3 padrão impressão, cópia, digitalização • Velocidade: 40 ppm • Processador: 1 GHz • Memória 4 GB • Conectividade ethernet 10/100/1000 base-t, usb 2.0 de alta velocidade, • Adf: 100 folhas passagem única • Capacidade bandeja manual: 50 folhas • Capacidade de papel: 500 folhas • Impressão automática em frente e verso • Resolução impressão: 1200 x 1200 • Resolução cópia: 600 x 600 dpi • Primeira impressão: 10 segundos • Ciclo de trabalho mensal: 120.000 • Linguagens: PCL 6, PCL 5e, Postscript nível 3, PDF, TIFF, JPEG • Formatos digitalização: pdf, pdf/a, pdf pesquisável, Jpeg, Tiff, Bmp, Png • O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux.	02	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000



03	Impressora de crachá de PVC, nova de primeiro uso Configurações mínimas: • Impressora de crachá direto no cartão por transferência térmica de resina • Resolução de 300 DPI • Velocidade de 200 cartões hora • Conectividade USB, ethernet • Recursos: impressão duplex, full color, borda a borda • Compartimento de alimentação de cartão para 100un LOCAÇÃO SOMENTE NOS MESES DE DEZEMBRO, JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO	01	0	0	0	0	0	0	2000	2000
04	Plotter de recorte, nova de primeiro uso Configurações mínimas: • Equipamento para Recorte de Papéis • Tamanho Máximo Largura de Corte: 60 cm • Comprimento Máximo de Corte: 487 cm • Área máxima de corte: 59 cm x 61 cm • Espessura Máxima do Material: 03 mm • Velocidade Máxima de Corte: 300 mm/s • Força máxima de corte: 5k • Duplo Carrinho de Corte: Sim • Botão Repetir Trabalho: Sim • Conectividade: Bluetooth • Print and Cut.: Sim	01	0	0	0	0	0	0	01	01

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Contratação

5.1. Serviço de implementação da solução:

À contratada caberá o planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta, devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução.

A implementação da solução constará de:

- Instalação dos equipamentos e customização das configurações;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização dos equipamentos;
- Customização de relatórios;

5.2. Serviços de instalação e manutenção:

5.2.1 Instalação e configuração de todos os locais solicitados;

5.2.2 Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação dos equipamentos, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

5.2.3 Caso seja necessário, a Contratada será responsável pela configuração das estações de trabalho no que tange as instalações dos drivers e softwares objeto desse edital;



5.2.4. Atendimento dos chamados para manutenção corretiva, na modalidade on-site deverá observar os prazos acordados.

5.2.5 . O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível no horário comercial que compreende os dias úteis de Segunda a Sexta-Feira das 08:00 horas às 17:00 horas;

5.2.6 Os serviços de manutenção serão executados por funcionários da empresa contratada, previamente autorizados.

5.2.7 A Equipe técnica deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

O Sistema de Gerenciamento e Contabilização deverá vir na própria tecnologia dos equipamentos fornecidos, sem que a Prefeitura Municipal de Nova Era tenha quaisquer ônus com computadores, servidores de impressão, etc...

O sistema de contabilização e gerenciamento deverá possuir as seguintes características:

- Interface via browser e com login;
- Monitoramento em tempo real de impressoras
- Sistema de liberação através de crachá, biometria ou QR code
- Detecção automática de impressoras
- Reimpressão de documentos
- Sistema de cotas por departamento
- Controle separado P&B, Colorido, Duplex
- Cálculo automático de emissão de carbono
- Tarifação diferenciada por tipo de impressão
- Reset automático de cotas
- Painel administrativo em tempo real
- Relatórios detalhados de impressão
- Exportação em múltiplos formatos
- Histórico completo de auditoria
- Integração com Active Directory
- Sistema de perfis diferenciados
- Gestão de múltiplos departamentos
- Controle de permissões detalhado
- Interface de configuração assistida
- Licenciamento modular flexível
- Sistema de licença vinculado ao hardware
- Interface web 100% responsiva
- Contabilização apenas das páginas impressas
- Opção de captação do contador físico;



- Cadastramento de centro de custos
- Controle de consumo de toner e papel;
- Gerar informações sobre toners baixo, pouco papel, tampa aberta, papel atolado dos equipamentos desse objeto;
- Contabilizar separadamente, impressões / cópias monocromáticas e coloridas e por tipo de impressora.
- Definição do tipo de documento o usuário ou grupos de usuários estarão autorizados a imprimir;
- Controle de bilhetagem com Centro de Custo por usuário e departamento;
- Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida.

O software de gerenciamento deverá ter total compatibilidade com a rede corporativa da prefeitura Municipal de Nova Era

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta obrigatoriamente contemplará o conceito de SLA (Service Level Agreement) definindo a priori os níveis de qualidade, prazo e estrutura por parte da contratada.

O fornecimento de peças e insumos deverá ser garantido durante a duração do contrato e as prorrogações/aditivos por ventura acertado.

Serão previstos treinamentos dos usuários em seus postos de trabalho e o fornecimento, instalação e “customização” de software de gerenciamento e contabilização.

A contratada será responsável pela garantia de fornecimento de todas as peças e componentes dos equipamentos ofertados, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos e os crachás de PVC etc.

A solicitação de insumos e pedidos de manutenção será feita através de site próprio, telefone fixo ou canais de mensagens instantâneas mantidos pela contratada e que permita a emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e controle.

O prazo é contado a partir do registro da ocorrência e se encerra na reativação do equipamento comprovada por um profissional da prefeitura Municipal de Nova Era.

No caso de o tempo de recuperação do equipamento ser maior que aqueles previstos na tabela acima, a Contratada providenciará a substituição temporária do equipamento.

O horário de funcionamento da prefeitura é de 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira. Também neste período deverá a contratada colocar à disposição serviço de helpdesk para os usuários.

6.1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE, conforme previsto na lei 14.133/21.

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



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

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 111.760,00 (cento e onze mil, setecentos e sessenta reais). Para a definição do valor estimado utilizou-se como parâmetro pesquisa no mercado e banco de preços.

8.1.1 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

8.1.3 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.4 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

O agrupamento em lote único é justificável quando a divisão do objeto prejudica a execução do serviço.

- **Padronização e Interoperabilidade:** Ter um único fornecedor facilita a gestão do parque tecnológico, utilizando o mesmo software de bilhetagem (contagem de cópias) e drivers de instalação únicos para toda a rede.
- **Economia de Escala:** A contratação global geralmente permite preços unitários menores, pois o fornecedor ganha no volume e otimiza a equipe de suporte técnico (um único técnico atende todos os equipamentos no mesmo prédio).
- **Responsabilidade Única (Accountability):** Evita o "empurra-empurra" em caso de falhas na rede. Com múltiplos fornecedores, um pode alegar que a instabilidade no servidor de impressão é causada pelo equipamento do outro.
- **Logística de Suprimentos:** Padronizar toners e peças agiliza a reposição e evita estoques mistos e complexos.

A opção pelo **lote único** justifica-se pela necessidade de **unicidade na execução**. A gestão de múltiplos contratos para a mesma prestação de serviços geraria um gargalo administrativo e logístico, aumentando os custos indiretos de controle. A centralização em uma única empresa assegura a padronização da qualidade, a agilidade na reposição de insumos e a otimização dos processos de fiscalização e pagamento. Ressalta-se que o **agrupamento em lote único** é a escolha técnica que maximiza a economia de escala e simplifica a logística de suprimentos e manutenção, eliminando riscos de descontinuidade do serviço que seriam inerentes à pulverização da contratação entre diferentes empresas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- Fornecer os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- Realizar a instalação completa dos equipamentos;



- Executar testes operacionais;
- Promover treinamento aos operadores designados pela Administração;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas durante toda a vigência contratual;
- Substituir peças e componentes defeituosos sem custos adicionais;
- Garantir o funcionamento adequado dos equipamentos durante toda a vigência do contrato;
- Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e instalação dos equipamentos;
- Cumprir as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- Disponibilizar espaço físico adequado para instalação do equipamento;
- Disponibilizar infraestrutura elétrica necessária ao funcionamento do equipamento;
- Designar fiscal ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- Fornecer à contratada as informações necessárias à execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Era/MG, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas formalmente, preferencialmente por meio eletrônico ou outro meio que permita o registro das ocorrências.

A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias à regular execução do contrato.

Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir rotinas de acompanhamento da execução e estabelecer os procedimentos de comunicação entre as partes.

Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificando o correto funcionamento das impressoras e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Compete à fiscalização técnica:

- Acompanhar as etapas de instalação, startup, treinamento operacional, operação assistida e manutenção preventiva e corretiva do sistema;



- Verificar o adequado funcionamento do equipamento instalado;
- Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades identificadas durante a execução do contrato;
- Solicitar providências à contratada sempre que necessário para correção de falhas ou adequação dos serviços;
- Comunicar ao gestor do contrato situações que possam comprometer a execução contratual.

Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução contratual, incluindo:

- Verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Controle de documentos fiscais e contratuais;
- Acompanhamento dos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- Registro de ocorrências administrativas e eventuais descumprimentos contratuais.

Caso seja identificado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato será responsável por coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, consolidando os registros realizados pelos fiscais e promovendo as medidas necessárias à regular execução do contrato.

Compete ao gestor do contrato:

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais;
- Adotar providências para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- Promover a formalização de alterações contratuais, prorrogações ou aplicação de sanções, quando cabível;
- Elaborar relatório final de avaliação da execução contratual.

Responsabilidades da Contratada

Compete à CONTRATADA:

- Fornecer, instalar e colocar em operação os equipamentos, incluindo equipamentos, componentes, acessórios e materiais necessários ao seu pleno funcionamento;
- Realizar startup do sistema, testes operacionais e ajustes necessários;
- Promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração;
- Executar manutenções preventivas e corretivas durante toda a vigência contratual;
- Substituir, sem custos adicionais, peças ou componentes que apresentem defeitos;
- Garantir o funcionamento adequado do sistema durante toda a vigência do contrato;
- Responsabilizar-se pela mão de obra necessária à instalação dos equipamentos;
- Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e instalação dos equipamentos;
- Cumprir as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;
- Reparar ou substituir, às suas expensas, equipamentos que apresentem defeitos ou irregularidades;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela fiscalização.



Responsabilidades da Contratante

Compete à CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Disponibilizar espaço físico adequado para instalação dos equipamentos;
- Disponibilizar a infraestrutura elétrica necessária ao funcionamento do equipamento;
- Designar fiscal ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento do contrato;
- Fornecer à contratada as informações necessárias para execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será:

MENOR PREÇO GLOBAL

Desde que atendidas todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

14. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se:

- Garantia da continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas unidades escolares, evitando interrupções das atividades pedagógicas e administrativas;
- Maior eficiência e agilidade na execução das demandas escolares, possibilitando a produção rápida de materiais didáticos, avaliações, comunicados e documentos administrativos;
- Redução de custos operacionais relacionados à manutenção, aquisição de peças, reposição de suprimentos e substituição de equipamentos;
- Disponibilização de equipamentos modernos e adequados às necessidades das escolas, proporcionando melhor desempenho e qualidade de impressão;
- Diminuição do tempo de inatividade dos equipamentos, mediante suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva realizados pela empresa contratada;
- Melhoria na gestão dos recursos públicos, com maior previsibilidade das despesas e racionalização dos gastos com impressão;
- Atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, assegurando suporte eficiente às atividades educacionais;
- Fortalecimento da organização administrativa e do planejamento pedagógico, garantindo maior confiabilidade e disponibilidade dos serviços de impressão.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Água e Esgoto, consignada no orçamento vigente, observadas as classificações orçamentárias pertinentes.

02.04.02.12.361.1201.2036.3.3.90.39.00 Ficha: 228 Fonte: 1.500.000.1001

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas administrativas pertinentes.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	QTDE TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Locação de equipamentos Laser/led Monocromáticos novos de primeiro uso. Configurações mínimas: • Copiadora, impressora, fax e scanner colorido. • Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base TX. • 40 páginas por minuto A4 • Pannel de comandos: 7pol • Tempo da primeira impressão Menos de 08 segundos. • Linguagens de impressão: PDF, PCL 6 e Post Script nível 3 • Processador 1.2 Ghz. • Memória padrão de 1,2 gb. • Resolução de impressão 1200 x 1200. • Compatibilidade com Windows, Mac e Linux. • Impressão, cópia e digitalização duplex. • Resolução de Digitalização 600 x 600 dpi. • Capacidade da gaveta de papel 500 folhas. • Tamanho de papel A4 • Ciclo de trabalho mensal: 120.000 • ADF 70 folhas. • O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux;	UN	15	180		
02	Locação de equipamentos Laser/led policromáticos novos de primeiro uso. Configurações mínimas: • Multifuncional colorida A3 padrão impressão, cópia, digitalização • Velocidade: 40 ppm • Processador: 1 GHz • Memória 4 GB • Conectividade ethernet 10/100/1000 base-t, usb 2.0 de alta velocidade, • Adf: 100 folhas passagem única • Capacidade bandeja manual: 50 folhas • Capacidade de papel: 500 folhas • Impressão automática em frente e verso • Resolução impressão: 1200 x 1200 • Resolução cópia: 600 x 600 dpi • Primeira impressão: 10 segundos	UN	02	24		



	• Ciclo de trabalho mensal: 120.000 • Linguagens: PCL 6, PCL 5e, Postscript nível 3, PDF, TIFF, JPEG • Formatos digitalização: pdf, pdf/a, pdf pesquisável, jpeg, tiff, bmp, png • O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux;					
03	Locação de impressora de crachá de PVC, nova de primeiro uso Configurações mínimas: • Impressora de crachá direto no cartão por transferência térmica de resina • Resolução de 300 DPI • Velocidade de 200 cartões hora • Conectividade USB, ethernet • Recursos: impressão duplex, full color, borda a borda • Compartimento de alimentação de cartão para 100un LOCAÇÃO SOMENTE NOS MESES DE DEZEMBRO, JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO	UN	01	12		
04	Locação de Plotter de recorte, nova de primeiro uso Configurações mínimas: • Equipamento para Recorte de Papéis • Tamanho Máximo Largura de Corte: 60 cm • Comprimento Máximo de Corte: 487 cm • Área máxima de corte: 59 cm x 61 cm • Espessura Máxima do Material: 03 mm • Velocidade Máxima de Corte: 300 mm/s • Força máxima de corte: 5k • Duplo Carrinho de Corte: Sim • Botão Repetir Trabalho: Sim • Conectividade: Bluetooth • Print and Cut.: Sim	UN	01	12		
VALOR TOTAL						

_____, ____ de _____ de 2026.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME/EPP OU EQUIPARADA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na
....., CEP, CNPJ nº
....., neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2026, do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, (MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS LASER/LED COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS EFETIVAMENTE REALIZADAS, IMPRESSORAS DE CRACHÁS DE PVC, E PLOTTER DE RECORTE, A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS TONER, CILINDRO, CRACHÁS, ETC.) EXCETO PAPEL, nas condições descritas no termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato terá validade até _____, a contar da data de sua assinatura.

3.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. A contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro - Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis, salvo mudança na política econômica, que venha prejudicar o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, devidamente comprovado, através da revisão da memória de cálculo.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

Condições de Contratação

5.1. Serviço de implementação da solução:



À contratada caberá o planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta, devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução.

A implementação da solução constará de:

- Instalação dos equipamentos e customização das configurações;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização dos equipamentos;
- Customização de relatórios;

5.2. Serviços de instalação e manutenção:

5.2.1 Instalação e configuração de todos os locais solicitados;

5.2.2 Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação dos equipamentos, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

5.2.3 Caso seja necessário, a Contratada será responsável pela configuração das estações de trabalho no que tange as instalações dos drivers e softwares objeto desse edital;

5.2.4. Atendimento dos chamados para manutenção corretiva, na modalidade on-site deverá observar os prazos acordados.

5.2.5 . O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível no horário comercial que compreende os dias úteis de Segunda a Sexta-Feira das 08:00 horas às 17:00 horas;

5.2.6 Os serviços de manutenção serão executados por funcionários da empresa contratada, previamente autorizados.

5.2.7 A Equipe técnica deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

O Sistema de Gerenciamento e Contabilização deverá vir na própria tecnologia dos equipamentos fornecidos, sem que a Prefeitura Municipal de Nova Era tenha quaisquer ônus com computadores, servidores de impressão, etc...

O sistema de contabilização e gerenciamento deverá possuir as seguintes características:

- Interface via browser e com login;
- Monitoramento em tempo real de impressoras
- Sistema de liberação através de crachá, biometria ou QR code
- Detecção automática de impressoras
- Reimpressão de documentos
- Sistema de cotas por departamento
- Controle separado P&B, Colorido, Duplex
- Cálculo automático de emissão de carbono
- Tarifação diferenciada por tipo de impressão
- Reset automático de cotas
- Painel administrativo em tempo real
- Relatórios detalhados de impressão



- Exportação em múltiplos formatos
- Histórico completo de auditoria
- Integração com Active Directory
- Sistema de perfis diferenciados
- Gestão de múltiplos departamentos
- Controle de permissões detalhado
- Interface de configuração assistida
- Licenciamento modular flexível
- Sistema de licença vinculado ao hardware
- Interface web 100% responsiva
- Contabilização apenas das páginas impressas
- Opção de captação do contador físico;
- Cadastramento de centro de custos
- Controle de consumo de toner e papel;
- Gerar informações sobre toners baixo, pouco papel, tampa aberta, papel atolado dos equipamentos desse objeto;
- Contabilizar separadamente, impressões / cópias monocromáticas e coloridas e por tipo de impressora.
- Definição do tipo de documento o usuário ou grupos de usuários estarão autorizados a imprimir;
- Controle de bilhetagem com Centro de Custo por usuário e departamento;
- Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida.

O software de gerenciamento deverá ter total compatibilidade com a rede corporativa da prefeitura Municipal de Nova Era

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias ao mês subsequente a comprovação da execução dos serviços e funcionamento regular do sistema, mediante da nota fiscal e boleto bancário, devidamente atestados pelo servidor ou Comissão encarregados do recebimento, informando que a prestação do serviço foi feita de acordo com as exigências das Especificações Técnicas.

6.2 A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Nova Era - MG, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

6.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

6.4 A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação dos serviços prestados.

6.5 O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;



d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

6.6 Nos casos dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

6.7 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

6.8 Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

6.9 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.10 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

6.11 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

7.1. No preço do objeto licitado incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DA CONTRATANTE:

- 1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Contratada;
- 1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Contrato;
- 1.3. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- 1.4. Promover, através de seu representante, a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento do contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados;
- 1.5. Designar funcionário para acompanhar a execução do objeto deste contrato;
- 1.6. Avaliar os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive solicitar sua substituição, quando o mesmo não atender as necessidades da contratante.
- 1.7. Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I).

II - DA CONTRATADA:

- 2.1. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da Contratante;
- 2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 2.3. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;



- 2.4. Indicar representante para manter contato com a Contratante em caso de necessidade de esclarecer dúvidas de quaisquer naturezas;
- 2.5. Comunicar, por escrito e imediatamente à Contratante, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Contrato;
- 2.6. Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Nova Era - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

9.2 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.3 A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Nova Era - MG no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

9.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

9.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas formas definidas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ORÇAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão as seguintes dotações orçamentárias e fontes de recurso: 02.04.02.12.361.1201.2036.3.3.90.39.00 Ficha: 228 Fonte: 1.500.000.1001

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1 Os preços ofertados são fixos e irredutíveis.



12.2 Para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no DOM – Diário Oficial Eletrônico do Município Nova Era - MG, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei na 14.133/21, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES

15.1. O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. O Contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.3. O regime jurídico deste Contrato administrativo é instituído pela Lei 14.133/2021.

15.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Nova Era - MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

15.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Era - MG, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____