



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/21 e pela LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, pelo Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.

OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa visando à futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), com fornecimento de suprimentos (exceto papel), assistência técnica preventiva e corretiva, e substituição de peças e equipamentos, quando necessário, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo.

REQUISITANTE: Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 11/09/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 11 de SETEMBRO de 2025 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações “Licitar Digital” – www.licitardigital.com.br

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados por qualquer pessoa, conforme dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133/21. A resposta será apresentada em sítio eletrônico oficial (site da prefeitura e plataforma Licitar Digital) em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. Exclusivamente e Diretamente através da plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br<edital PE 019/2025> – Telefone: (31) 3191-0707 – Horário: 08h00min às 17h00.

Todos os procedimentos quanto à participação, inserção de documentos, e demais dúvidas sobre o meio e/ou forma da licitação eletrônica. Devem ser solicitado diretamente através do sítio eletrônico oficial da (Plataforma de Licitações Online “Licitar Digital”), sítio eletrônico www.licitardigital.com.br – Telefone: (31) 3191-0707 – Horário: 08h00min às 17h00.

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Avenida Confúcio, nº 1150, Centro, CEP: 39495-000 – nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 17.097.791/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Fredson Lopes França**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações “Licitar Digital”** (www.licitardigital.com.br), nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 021, de 25 de



abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial de Montalvânia, Sra. Ruth Esther Silva Oliveira, e pela Equipe de Apoio, integrada por Kélita Ciene Rodrigues das Neves e Lucas Cardoso de Moraes, designados através da Portaria nº 02, de 03 de janeiro de 2025, anexado aos autos do procedimento, nos termos da Lei.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, através do endereço eletrônico www.montalvania.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitador Digital, e através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Montalvânia: www.montalvania.mg.gov.br.

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

1.6 - **Ocorrendo decretação de FERIADO ou outro fato superveniente**, de caráter público que impeça a realização do certame na data e horário mencionado neste edital, **“a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente”**, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressora”, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência anexo a este Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e em seus Anexos.

3.2 - Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos;

3.2.3 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão da condenação transitada em julgado pela prática de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, conforme o disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público pela prática de atos de improbidade administrativa, segundo a Lei Nº 8.429/1992 ou condenada judicialmente por atos de corrupção, segundo dispõe a lei nº 12.846/2013;

3.2.5 - Quaisquer das pessoas enquadradas nas vedações previstas no art. 14, incisos I a VI da Lei Nº 14.133/21;



3.2.6 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o que deverá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Em até **03 (três) dias úteis**, anterior a data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido exclusivamente e diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, em campo próprio dentro da plataforma de licitações online, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

4.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, observado o disposto no artigo 55, §1º da Lei nº 14.133/21.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Montalvânia, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - **Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico da plataforma de licitações online – “Licitar Digital” no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br, relativo às seguintes declarações:**



- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14.133/21.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 - Os proponentes licitantes deverão **INSERIR e ANEXAR** a sua **(Proposta de Preços Inicial)** “exclusivamente” em campo próprio no sistema da Plataforma de Licitações on-line “Licitar Digital, **JUNTAMENTE** com os **(Documentos de Habilitação)** conforme exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas e documentação.

6.1.1 - **É de inteira responsabilidade da proponente licitante, ANEXAR a “PROPOSTA DE PREÇOS Inicial”, JUNTAMENTE com a “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” exigida, devendo INSERIR em campo próprio no sistema da Plataforma de Licitações on-line “Licitar Digital” – www.licitardigital.com.br. Sob pena de desclassificação/inabilitação da proponente licitante.**

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, respeitado o disposto no item 6.1.1 acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei 14.133/21.

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



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

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei 14.133/21.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. O pregoeiro detém a prerrogativa de realizar diligência antes de proceder à inabilitação.

6.13.1 - A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei 14.133/21), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS “Inicial”

7.1 - O proponente licitante deverá mediante o preenchimento da sua **Proposta de Preços “Inicial”** enviar e **ANEXAR** “juntamente” com a **Documentação de Habilitação**, inserindo em campo específico no sistema da **plataforma de licitações online – “Licitar Digital”** no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br.

7.1.1 - Preencher o VALOR UNITÁRIO e o VALOR TOTAL;

7.1.2 - A descrição detalhada, contém as informações similares à especificação do objeto, conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações dos itens referentes ao objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



7.3 - No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, e todos os custos referentes aos serviços listados, inclusive a impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, custos com fretes, locação e veículos, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na Proposta de Preços “Inicial”, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da proponente licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

7.6 - Os proponentes licitantes devem respeitar as regras atinentes aos preços, estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na Plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item 8 do Edital e seus subitens, **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** devem ser **“ANEXADOS JUNTAMENTE”** com a **PROPOSTA DE PREÇOS “Inicial”** inserindo em campo específico no sistema da **plataforma de licitações online – “Licitar Digital”** no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br previamente à abertura da sessão pública. Sendo que a ausência destes ensejará em desclassificação/inabilitação da proponente licitante.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado onde se possa identificar o administrador; **ou** Ato constitutivo, estatuto em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; **ou** 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; **ou** certificado de Micro Empreendedor Individual (MEI).

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

8.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.3 - Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

8.2.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

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

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



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

8.3 – DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** e/ou Certidão Judicial Negativa ou Equivalente, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para o certame, de acordo com o inciso II do artigo 69 da lei 14.133/21.

8.4 – DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

8.4.1 - **Atestado/Declaração de Capacidade Técnica-operacional**; será avaliada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a proponente licitante “pessoa jurídica” ter fornecido e/ou prestado serviços iguais ou semelhantes aos objetos da presente licitação. (O “Atestado ou Declaração” deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado, onde deve constar a qualificação das partes (nome, CNPJ, endereço, contendo ainda o nome completo do signatário da parte emissora e da proponente na Qualificação Técnica).

8.5 – DAS DECLARAÇÕES

8.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, mediante declaração apresentada ao sistema. (**Conforme o Anexo V - Modelo 1**).

8.5.2 - Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação junto a Administração Pública. (**Conforme o Anexo VI - Modelo 2**).

NOTA 01 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como aceitas e válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

NOTA 02 – A falta ou não apresentação das documentações exigidas no Edital, implicará na desclassificação/inabilitação da proponente licitante.

ATENÇÃO: É de inteira responsabilidade da proponente licitante, “**inserir**” em campo próprio do sistema na Plataforma de Licitações online “Licitar Digital” no site www.licitardigital.com.br, toda a documentação conforme exigido no Edital. Devendo inserir ainda, a “Proposta de preços inicial” **juntamente** com a “Documentação de Habilitação”. Sob pena de desclassificação da proposta, e/ou inabilitação da proponente licitante.

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico, nos termos do art. 59, inciso II da Lei 14.133/21.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



- 9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.
- 9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11 - **O intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13 - 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.
- 9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.
- 9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro, exceto para fins de registro de lance intermediário, de acordo com o disposto no artigo 56, §3º da Lei nº 14.133/21.
- 9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 1099, de 22 de maio de 2014.

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

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, incisos I a IV da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.29.1 - empresas sediadas no território do estado em que localiza o município licitante;

9.29.2 - empresas brasileiras;

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

9.29.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação de emissão de gases de efeito estufa, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

9.29.5 - empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteadada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta para fins de negociação como licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

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

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Em se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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



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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, e julgamento por **VALOR GLOBAL** observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições, conforme definidos neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor e maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não contiverem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.6.2.1 - Considera-se indício de inexequibilidade, nas contratações de bens e serviços em geral, as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

11.6.2.2 - Em caso de indício de inexequibilidade, o Pregoeiro deverá promover diligência, podendo solicitar esclarecimentos e provas voltadas à aferição de que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta ou de que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

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

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desclassificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



11.10 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observada o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta de Preços “Final”)

12.1 - A Proposta de Preços “Final” do licitante após DECLARADO VENCEDOR será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do Lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

12.1.2 – A **Proposta de preços “Final” atualizada**, quando, e se solicitado pelo pregoeiro, deverá ser inserido em “campo próprio do sistema” da Plataforma de Licitações Online “Licitar Digital”, sitio eletrônico www.licitardigital.com.br.

13. DO RECURSO

13.1 - A fase recursal sucede a de habilitação e se iniciará quando o Pregoeiro declarar o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.1.1. Intenção de recorrer e prazo para recurso. Conforme disposto no Art. 40 da Instrução normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3 - A recorrente que tiver manifestado intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da data da lavratura da ata de habilitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação de interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - O recurso é dirigido ao pregoeiro, que pode exercer juízo de retratação em 3 (três) dias úteis. Em não se retratando, encaminhará o recurso à autoridade superior, que deverá proferir decisão em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - No prazo de vigência do pregão eletrônico, o representante legal da fornecedora será convocado via e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

15.1.1 - Caso o fornecedor não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato e respeitadas às disposições do artigo 90 da Lei 14.133/21.

15.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos do Art. 137, incisos I a IX da Lei 14.133/21.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O Objeto contratado terá **vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste **instrumento e seus anexos**, obriga-se, ainda, a futura empresa vencedora a:

17.1.1 - Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, **e-mail institucional**, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Montalvânia, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o Contrato Administrativo no prazo estabelecido neste edital.

17.1.3 - Realizar a prestação do serviço licitado, conforme o **Anexo I – Termo de Referência** e após recebimento da ordem de fornecimento/serviço, junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.4 - Disponibilizar o(s) serviço(s) que constituem obrigações da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e às suas expensas.

17.1.5 - Indicar preposto para diálogo atinente aos assuntos relativo à execução do presente contrato administrativo, conforme dispõe o artigo 118 da Lei 14.133/21.

17.1.6 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento, Termo de Referência, para a conformidade da execução dos serviços.

17.1.7 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do serviço e venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou a Terceiros.

17.1.8 - Avocar para si, todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto conforme descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência, e que se fizerem necessárias de forma a isentar a Administração de qualquer corresponsabilidade.

17.1.10 - Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.12 - Responder e arcar por prejuízos, danos materiais ou morais, resultantes e causados por seus empregados, diretamente ao Município de Montalvânia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.1.14 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos, para garantir a execução necessária às exigências do objeto e cláusulas contratuais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.89 da Lei nº 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes na Lei Nº 14.133/21, as especificadas no Edital e ainda:

I - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

II - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

IV - Efetuar o pagamento em respeito à ordem cronológica e na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

V - Manifestar no prazo de 30 dias sobre pedidos de reajustamento e de reequilíbrio ou revisão de preços;

VI - Emitir termos de recebimento provisório e definitivo.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria requisitante, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

19.1.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

19.1.3 - Acompanhar o cumprimento do objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

19.1.4 - Receber o produto/prestação do serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

19.1.5 - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega do produto/prestação do serviço;



19.1.6 - Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) produto/prestação do serviço(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;

19.1.7 - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto/prestação do serviço(s);

19.1.8 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) e/ou serviços(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

19.1.9 - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

19.1.10 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

19.1.11 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

19.1.12 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

19.1.13 - Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

19.1.14 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pela mesma julgada necessária.

19.1.15 - No exercício da fiscalização a Administração e seus prepostos seguirão ao disposto no Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços referente ao objeto deste instrumento, será efetuado de acordo com os termos e condições do Contrato Administrativo, bem como seus anexos e ao Anexo I – Termo de Referência.

20.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

090112.365.0190.2067 3339036000000 15400000 - 455	110210.302.0590.2110. 3339039000000 16210000 - 687
090112.365.0190.2067 3339039000000 15400000 - 457	120208.122.0032.2129. 3339036000000.15000000 - 916
090112.361.0188.2058 3339039000000 15500000 - 382	120208.122.0032.2129. 3339036000000.16600000 - 917
090112.361.0188.2058 3339036000000 15000001 - 380	120208.122.0032.2129. 3339039000000. 15000000 - 918
090112.122.0021.2003 3339036000000 15000001 - 309	120208.122.0032.2129. 3339039000000. 16600000 – 919
090112.122.0021.2003 3339039000000 15000001 - 310	120114.122.0088.2124 3339036000000 15000000 857
080104.123.0030.2217 3339039000000 15000000 - 288	120114.122.0088.2124 3339039000000 15000000 858
080104.123.0030.2217 3339036000000 15000000 - 287	120208.122.0032.2127 3339036000000 15000000 897
070104.122.0021.2003 3339036000000 15000000 - 150	120208.122.0032.2127 3339036000000 16600000 898
070104.122.0021.2003 3339039000000 15000000 - 152	120208.122.0032.2127 3339039000000 15000000 899
160113.392.0247.2118. 3339036000000 15000000 - 1512	120208.122.0032.2127 3339039000000 16600000 900
160113.392.0247.2118. 3339039000000 15000000 - 1513	120208.245.0577.2133 3339036000000 15000000 1006
160113.122.0021.2218. 3339036000000 15000000 - 1451	120208.245.0577.2133 3339036000000 16600000 1007
160113.122.0021.2218. 3339039000000 15000000 - 1454	120208.245.0577.2133 3339036000000 16610000 1008
110210.302.0590.2110. 3339036000000 15000002 - 683	120208.245.0577.2133 3339039000000 15000000 1009
110210.302.0590.2110. 3339039000000 15000000 - 684	120208.245.0577.2133 3339039000000 16600000 1010
110210.302.0590.2110. 3339039000000 15000002 - 685	120208.245.0577.2133 3339039000000 16610000 1011
110210.302.0590.2110. 3339039000000 16000000 - 686	



NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@montalvania.mg.gov.br.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Montalvânia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) **MULTA** de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) **MULTA** de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) **MULTA** de até 30% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município de Montalvânia, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- f) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, respeitados os prazos de mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com os casos mencionados do artigo 156, §5º da Lei nº 14.133/21.

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21 e com a Lei 12.846/13;

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

22. DO REAJUSTAMENTO

22.1 - O reajuste obedece ao princípio da anualidade e deverá ocorrer pelo IPCA-E ou por índice que o substitua, ou ainda por de índice setorial, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com os artigos 92, §3º e 182, ambos da Lei nº 14.133/21.

22.1.1 - Para fins de reajustamento de preços foram do período mencionado, que venha a correr devido a fatores climáticos, e outros que venha ocasionar sobre-preços de produtos/serviços. Os pedidos de reequilíbrio só serão aceitos quando, a proponente licitante apresentar as referidas NOTAS FISCAIS do período anterior ao da licitação que ensejou na contratação para fins de aferimento e comprovação dos preços praticados, referente as notas fiscais do período da solicitação do reajuste.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS



23.1 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.2 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23.3 - É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão, o que pode ser interpretado com descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se o licitante às sanções respectivas.

23.4 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

23.5 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato Administrativo.
- c) **Anexo III** – Modelo de Proposta de Preço.
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, mediante declaração apresentada ao sistema.
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação junto a Administração Pública
- f) **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não ultrapassagem de limite de EPP.

23.6 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.montalvania.mg.gov.br.

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

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

23.9 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

23.10 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo administrativo mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, bem como praticar as condutas ilícitas descritas no artigo 155, incisos I a XII da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 156, incisos I a IV da Lei Federal nº 14.133/21.

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

23.12 - O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Contrato.



23.13 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, em dias úteis, das 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min ou pelo telefone (38) 9 9829-2827 e através do e-mail: licitacao@montalvania.mg.gov.br. E ainda, poderão ser acompanhadas as fases do processo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Montalvânia/MG, 19 de agosto de 2025.

Fredson Lopes França
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objetivando a futura e eventual locação de impressoras multifuncionais com fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e futura abertura de Processo Administrativo.

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA VEM APRESENTAR OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS, CONSIDERANDO A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDER À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a locação de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), com fornecimento de suprimentos (exceto papel), assistência técnica preventiva e corretiva, e substituição de peças e equipamentos, quando necessário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA LOCAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de garantir maior eficiência, agilidade e economia na execução das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de **Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo**, torna-se imprescindível a contratação de empresa **especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais**, contemplando impressão, cópia e digitalização de documentos.

2.2. A contratação visa suprir a demanda constante por serviços de impressão e digitalização, essenciais para o funcionamento adequado dos diversos setores da Administração Pública Municipal, assegurando a continuidade e a qualidade no atendimento à população. A locação dos equipamentos apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para o Município, considerando que inclui:

- **Fornecimento de suprimentos** necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos (exceto papel);
- **Assistência técnica preventiva e corretiva** para evitar interrupções dos serviços;
- **Substituição de peças e equipamentos** sempre que necessário, garantindo a disponibilidade e a eficiência dos serviços prestados.

2.3. Optar pela locação, em detrimento da aquisição de equipamentos próprios, proporciona vantagens econômicas e operacionais, tais como: redução de custos com manutenção, atualização tecnológica constante, eliminação de gastos com reposição de peças e maior controle sobre o consumo de materiais.

2.4. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a modernização da gestão documental, atendendo às demandas das Secretarias Municipais envolvidas e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.



3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado para a contratação foi obtido com base em pesquisas de mercado realizadas com empresas do setor.

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT	QTDE	UNID	TOTAL
1	76599	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO, COM CICLO MENSAL DE 60.000. (SESENTA MIL PÁGINAS). COM FUNÇÕES INTEGRADAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 55 PÁGINAS POR MINUTO EM FORMATO A4, ATÉ 46 PPM EM FORMATO OFÍCIO, E ATÉ 40 PPM EM IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. O TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO DEVE SER DE, NO MÁXIMO, 4,5 SEGUNDOS, COM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI. O PROCESSADOR DEVE TER NO MÍNIMO DOIS NÚCLEOS, COM FREQUÊNCIA DE 1,4 GHZ, E MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 1,5 GB, EXPANSÍVEL ATÉ 3,5 GB. O PAINEL DE OPERAÇÃO DEVE SER SENSÍVEL AO TOQUE, COM NO MÍNIMO 7 POLEGADAS. DEVE SER COMPATÍVEL COM LINGUAGENS DE IMPRESSÃO COMO PCL6, POSTSCRIPT3 (OU EQUIVALENTE), PDF, XPS, JPEG E TIFF. OS PROTOCOLOS DE REDE SUPOSTADOS INCLUEM TCP/IP, LPR, IPP, FTP, BONJOUR, SNMP, ENTRE OUTROS. AS INTERFACES DEVEM COMPREENDER CONEXÃO ETHERNET 10/100/1000BASETX, USB 2.0 TIPO A (HOST) E TIPO B, ALÉM DE PERMITIR EXPANSÃO PARA CONECTIVIDADE SEM FIO VIA MÓDULO WI-FI OPCIONAL. O EQUIPAMENTO DEVE REALIZAR DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS E EM PRETO E BRANCO, COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS COM PASSAGEM ÚNICA (DUPLEX), ALCANÇANDO VELOCIDADES DE ATÉ 122 IMAGENS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO DUPLEX (200 DPI), COM RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 600 DPI, E RECURSOS DE ENVIO PARA E-MAIL, PASTAS DE REDE (SMB), FTP, UNIDADES USB E SUPORTE A	R\$ 4.266,67	24	SERV	R\$ 102.400,08



DIGITALIZAÇÃO VIA DRIVERS TWAIN E WIA. NA FUNÇÃO DE CÓPIA, DEVE APRESENTAR TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA DE ATÉ 6 SEGUNDOS, SUPORTAR REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, POSSUIR FUNÇÕES COMO CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA DUPLEX E ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DE PÁGINAS EM BRANCO. A FUNÇÃO DE FAX DEVE SER COMPATÍVEL COM ITU-T G3, COM COMPRESSÕES MMR, MR, MH E JBIG, VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE ATÉ 33,6 KBPS, ALÉM DE SUPORTAR ENVIO E RECEBIMENTO EM REDE, ENCAMINHAMENTO E AGENDAMENTO. A CAPACIDADE PADRÃO DE ENTRADA DE PAPEL DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 500 FOLHAS EM BANDEJA PRINCIPAL E 100 FOLHAS EM BANDEJA MULTIUSO, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO ATÉ 2.600 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE SUPORTAR GRAMATURAS DE PAPEL ENTRE 60 E 120 G/M² NAS BANDEJAS PADRÃO E ATÉ 220 G/M² NA BANDEJA MULTIUSO. OS TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS DEVEM VARIAR ENTRE 13,9 X 21,5 CM E 21,5 X 35,5 CM, COM SUPORTE A IMPRESSÃO DE BANNERS DE ATÉ 91 CM. O CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA DEVE SER DE ATÉ 1.226 W, COM CONSUMO DURANTE A IMPRESSÃO EM TORNO DE 713,5 W E CONSUMO ELÉTRICO TÍPICO SEMANAL (TEC) DE ATÉ 0,79 KWH. O CICLO DE TRABALHO MENSAL DEVE SER DE ATÉ 250.000 PÁGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (8.1, 10, 11, SERVER 2012/R2, 2016, 2019), MACOS (A PARTIR DA VERSÃO 10.5) E DISTRIBUIÇÕES LINUX COMO DEBIAN, UBUNTU, RHEL, FEDORA, CENTOS E OPEN SUSE. O RENDIMENTO DO SUPRIMENTO DE TONER DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 21.000 PÁGINAS A4 CONFORME NORMA ISO/IEC 19752. SUAS DIMENSÕES APROXIMADAS DEVEM SER DE 47,7 CM DE LARGURA, 49,3 CM DE PROFUNDIDADE E 61,2 CM DE ALTURA, COM PESO DE APROXIMADAMENTE 24 KG. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER RECURSOS DE SEGURANÇA COMO AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS, COMUNICAÇÃO CRIPTOGRAFADA (IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE TLS SNMPV3, SMTP SOBRE TLS, ENTRE OUTROS), SUPORTE A INICIALIZAÇÃO SEGURA, VERIFICAÇÃO



		DE INTEGRIDADE, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, E SUPORTE OPCIONAL A SSD COM CRIPTOGRAFIA E CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA. FRANQUIA 60.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....					
2	76600	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA. CICLO MENSAL DE 30.000. (TRINTA MIL PÁGINAS). EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, INCLUINDO IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICAS EM UMA ÚNICA PASSAGEM. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA DEVE SER DE ATÉ 42 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO, COM RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI E TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA INFERIOR A 8,5 SEGUNDOS. O PROCESSADOR DEVE TER CAPACIDADE DE 400 MHZ, ACOMPANHADO DE 128 MB DE MEMÓRIA, EXPANSÍVEL ATÉ 384 MB. O EQUIPAMENTO DEVE CONTAR COM VISOR SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN) COLORIDO DE 5 POLEGADAS, COM SUPORTE A RECURSOS DE CONECTIVIDADE POR SERVIÇOS EM NUVEM (WEB CONNECT). A LINGUAGEM DE IMPRESSÃO DEVE INCLUIR EMULAÇÕES COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER E EPSON FX. A CONECTIVIDADE DEVE CONTEMPLAR REDE ETHERNET 10/100/1000T, CONEXÃO SEM FIO PADRÃO 802.11B/G/N E PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE. DEVE PERMITIR IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE A PARTIR DE DISPOSITIVOS USB E SER COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR MEIO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS VIA AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, APLICATIVOS PROPRIETÁRIOS E WI-FI DIRECT. O CICLO DE TRABALHO MENSAL RECOMENDADO DEVE SER DE ATÉ 100.000 PÁGINAS. O CONSUMO DE ENERGIA NÃO DEVE ULTRAPASSAR 702 W EM OPERAÇÃO, 9,8 W EM MODO ESPERA E 1,6 W EM MODO REPOUSO, COM FUNCIONAMENTO EM VOLTAGEM DE 110 V. A BANDEJA DE ENTRADA PADRÃO DEVE COMPORTAR ATÉ 500 FOLHAS, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO POR BANDEJA ADICIONAL DE IGUAL CAPACIDADE. A BANDEJA DE	R\$ 2.100,00	120	SERV	R\$	252.000,00



SAÍDA DEVE SUPOSTAR ATÉ 150 FOLHAS. O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DEVE COMPORTAR ATÉ 50 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE ACEITAR GRAMATURA DE PAPEL ENTRE 60 E 163 G/M², SUPORTANDO TIPOS DE PAPEL COMUM, RECICLADO E TRANSPARÊNCIAS, NOS FORMATOS A4, B5, CARTA E EXECUTIVO. A FUNÇÃO CÓPIA DEVE PERMITIR AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO ENTRE 25% E 400%, COM INCREMENTOS DE 1%, E OFERECER FUNCIONALIDADES COMO CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, CÓPIA ORDENADA, CÓPIA N EM 1 E CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE. A RESOLUÇÃO DE CÓPIA DEVE SER DE ATÉ 1200 X 600 DPI. NA DIGITALIZAÇÃO, O EQUIPAMENTO DEVE OPERAR EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE ATÉ 2,68 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS COLORIDOS E 1,79 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS EM PRETO, NO FORMATO A4. DEVE OFERECER DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA, RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1200 X 1200 DPI (INTERPOLADA ATÉ 19200 X 19200 DPI) E ENVIO PARA E-MAIL, IMAGEM, OCR, FTP, PASTA DE REDE, SERVIDOR DE E-MAIL, PEN DRIVE USB E SERVIÇOS EM NUVEM COMO GOOGLE DOCS, DROPBOX E OUTROS. A FUNÇÃO DE FAX DEVE INCLUIR MODEM COM VELOCIDADE DE 33,6 Kbps, SUPORTE À FUNCIONALIDADE PC FAX (ENVIO E RECEBIMENTO SEM USO DO COMPUTADOR), DISCAGEM RÁPIDA COM ATÉ 30 BOTÕES DE TOQUE ÚNICO E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 300 NÚMEROS, ALÉM DE MEMÓRIA PARA ATÉ 500 PÁGINAS. A COMPATIBILIDADE DEVE ABRANGER SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (INCLUINDO WINDOWS 7, VISTA, XP E VERSÕES SERVER 2003 E 2008) E MACOS (A PARTIR DA VERSÃO 10.5.8). OS SUPRIMENTOS COMPATÍVEIS DEVEM INCLUIR CARTUCHOS COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 3.000, 8.000 E ATÉ 12.000 PÁGINAS COM COBERTURA DE 5%, ALÉM DE CILINDRO DE IMPRESSÃO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 30.000 PÁGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR EXPANSÃO POR MEIO DE BANDEJA ADICIONAL COM CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS. FRANQUIA 30.000 PÁGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....



3	76601	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA, COM CICLO MENSAL DE. IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDO DO TIPO TANQUE DE TINTA, COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. DEVE POSSUIR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA, SEM USO DE CARTUCHOS, COM TECNOLOGIA QUE POSSIBILITE ALTO RENDIMENTO E BAIXO CUSTO POR PÁGINA. DEVE TER CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS, COM UM ÚNICO KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO. A TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO DEVE OPERAR SEM AQUECIMENTO (HEAT-FREE), GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE DO EQUIPAMENTO, MENOR CONSUMO DE ENERGIA E ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM MAIOR DEFINIÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS. A IMPRESSORA DEVE CONTAR COM FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 FOLHAS, COMPATÍVEL COM PAPÉIS NOS TAMANHOS A4, CARTA E OFÍCIO. A ALIMENTAÇÃO DE PAPEL DEVE OCORRER POR BANDEJA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 15,5 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E 8,5 PÁGINAS POR MINUTO EM CORES, NO PADRÃO ISO, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE ATÉ 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES. A RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DEVE SER SUPERIOR A 4800 X 1200 DPI, COM CAPACIDADE PARA OPERAÇÃO EM MODO DE RASCUNHO VÍVIDO, OTIMIZANDO A QUALIDADE EM ALTA VELOCIDADE. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER CONECTIVIDADE COMPLETA, INCLUINDO CONEXÃO USB DE ALTA VELOCIDADE CONEXÃO WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N WI-FI DIRECT, PERMITINDO CONEXÃO DIRETA COM DISPOSITIVOS MÓVEIS CONEXÃO ETHERNET PARA USO EM REDE CABEADA. DEVE POSSIBILITAR OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO VIA APLICATIVO MÓVEL DEDICADO, COM RECURSOS PARA IMPRESSÃO,</p>	R\$ 1.043,33	96	SERV	R\$ 100.159,68
---	-------	---	--------------	----	------	----------------



		DIGITALIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E RESOLUÇÃO DE FALHAS REMOTAMENTE. A OPERAÇÃO DEVE SER FEITA TAMBÉM ATRAVÉS DE PAINEL COM VISOR LCD COLORIDO DE PELO MENOS 2,4 POLEGADAS, COM INTERFACE INTUITIVA, DISPENSANDO O USO CONSTANTE DE COMPUTADOR. A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DEVE SUPOARTAR OPERAÇÃO EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 1200 X 2400 DPI, UTILIZANDO O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) OU O VIDRO DE EXPOSIÇÃO. A FUNÇÃO DE CÓPIA DEVE PERMITIR REDIMENSIONAMENTO DE DOCUMENTOS E CÓPIAS MÚLTIPLAS COM BOA QUALIDADE E ALINHAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR O USO CONTÍNUO DE TINTAS COM SISTEMA DE RECARGA FÁCIL, SEM SUJEIRA E COM IDENTIFICAÇÃO POR COR, COM FRASCOS PROJETADOS PARA EVITAR ERROS DURANTE O ABASTECIMENTO. AS TINTAS DEVEM OFERECER RESISTÊNCIA À ÁGUA E AO DESBOTAMENTO, COM SECAGEM RÁPIDA, GARANTINDO QUALIDADE PARA DOCUMENTOS QUE SERÃO MANUSEADOS OU ARQUIVADOS. O EQUIPAMENTO DEVE SER BIVOLT AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS SISTEMAS OPERACIONAIS DO MERCADO (WINDOWS E MACOS), E ATENDER AOS PADRÕES DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA VIGENTES. O EQUIPAMENTO DEVE UTILIZAR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA (TANQUE DE TINTA) COM QUATRO CORES INDEPENDENTES PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO. DEVE SER COMPATÍVEL COM FRASCOS DE TINTA ORIGINAIS, COM SISTEMA DE RECARGA SIMPLES, LIMPO E SEGURO, QUE EVITE VAZAMENTOS E ERROS DE ABASTECIMENTO. COMPATIBILIDADE COM PAPEL COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO, PAPEL RECICLADO, PAPEL FOSCO, PAPEL TIMBRADO, ENVELOPES, ETIQUETAS AUTOADESIVAS. FRANQUIA 5.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....				
4	76602	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 1 (POR FOLHA)..	R\$ 0,11	15000	UN	R\$ 1.650,00



5	76603	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 2 (POR FOLHA)..	R\$ 0,12	15000	UN	R\$	1.800,00
6	76604	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 3 (POR FOLHA)..	R\$ 0,15	15000	UN	R\$	2.250,00
TOTAL						R\$	460.259,76

4.2. Valor total estimado para 12 meses: **R\$ 460.259,76**

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. As impressoras deverão ser fornecidas em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada, devendo estar instaladas e operacionais no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.2. A contratada deverá fornecer suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade, garantindo a integridade e a durabilidade dos equipamentos.

5.3. A manutenção deverá ser realizada em até 24h úteis após o chamado técnico. Caso o equipamento não seja reparado nesse prazo, deverá ser substituído temporariamente.

6. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DA LOCAÇÃO

6.1. As impressoras deverão ser fornecidas em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada, devendo estar instaladas e operacionais no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.2. A contratada deverá fornecer suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade, garantindo a integridade e a durabilidade dos equipamentos.

6.3. A manutenção deverá ser realizada em até 24h úteis após o chamado técnico. Caso o equipamento não seja reparado nesse prazo, deverá ser substituído temporariamente.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até o 10^o (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pela unidade requisitante.

7.2. O pagamento será realizado após verificação da conformidade dos serviços prestados.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da futura locação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, constante do Orçamento Municipal para o respectivo **exercício do ano de 2025**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

090112.365.0190.2067 333903600000 15400000 - 455
090112.365.0190.2067 333903900000 15400000 - 457
090112.361.0188.2058 333903900000 15500000 - 382
090112.361.0188.2058 333903600000 15000001 - 380
090112.122.0021.2003 333903600000 15000001 - 309
090112.122.0021.2003 333903900000 15000001 - 310
080104.123.0030.2217 333903900000 15000000 - 288

080104.123.0030.2217 333903600000 15000000 - 287
070104.122.0021.2003 333903600000 15000000 - 150
070104.122.0021.2003 333903900000 15000000 - 152
160113.392.0247.2118. 333903600000 15000000 - 1512
160113.392.0247.2118. 333903900000 15000000 - 1513
160113.122.0021.2218. 333903600000 15000000 - 1451
160113.122.0021.2218. 333903900000 15000000 - 1454



Leila Maura Souza Sampaio
Secretária Municipal de Assistência Social

Moabe Batista dos Santos
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Emilson Prates Batista
Secretaria Municipal de Fazenda

Evelyn Dourado Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA, com sede na Avenida Confúcio, nº 1150 – Centro, CEP: 39.495-000 na cidade de MONTALVÂNIA/MG, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.349.928/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Fredson Lopes França**, portador do CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP: XX.XXX-XXX na cidade de _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____, portador(a) do CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, com E-mail institucional: _____, e telefone de contato: _____ doravante denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Contrato Administrativo entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustado, referente a contratação do(s) serviço(s) do objeto, enunciado no **Pregão Eletrônico Nº 019/2025**, com modo de disputa: **ABERTO**, e Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**. Autorizado conforme **Processo Administrativo Nº 055/2025**, o qual foi homologado em ___ de _____ de 2025, mediante o disposto na Lei Nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato Administrativo a Proposta de Preços “Final” que após assinado e regular convocação e as regras estabelecidas no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 019/2025 e seus anexos, independente de transcrição, bem como todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente contrato administrativo a “prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), com fornecimento de suprimentos (exceto papel), assistência técnica preventiva e corretiva, e substituição de peças e equipamentos, quando necessário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento”, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo.

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT	QTDE	UNID	TOTAL



1	76599	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO, COM CICLO MENSAL DE 60.000. (SESSENTA MIL PÁGINAS). COM FUNÇÕES INTEGRADAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 55 PÁGINAS POR MINUTO EM FORMATO A4, ATÉ 46 PPM EM FORMATO OFÍCIO, E ATÉ 40 PPM EM IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. O TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO DEVE SER DE, NO MÁXIMO, 4,5 SEGUNDOS, COM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI. O PROCESSADOR DEVE TER NO MÍNIMO DOIS NÚCLEOS, COM FREQUÊNCIA DE 1,4 GHZ, E MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 1,5 GB, EXPANSÍVEL ATÉ 3,5 GB. O PAINEL DE OPERAÇÃO DEVE SER SENSÍVEL AO TOQUE, COM NO MÍNIMO 7 POLEGADAS. DEVE SER COMPATÍVEL COM LINGUAGENS DE IMPRESSÃO COMO PCL6, POSTSCRIPT3 (OU EQUIVALENTE), PDF, XPS, JPEG E TIFF. OS PROTOCOLOS DE REDE SUPOSTADOS INCLUEM TCP/IP, LPR, IPP, FTP, BONJOUR, SNMP, ENTRE OUTROS. AS INTERFACES DEVEM COMPREENDER CONEXÃO ETHERNET 10/100/1000BASETX, USB 2.0 TIPO A (HOST) E TIPO B, ALÉM DE PERMITIR EXPANSÃO PARA CONECTIVIDADE SEM FIO VIA MÓDULO WI-FI OPCIONAL. O EQUIPAMENTO DEVE REALIZAR DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS E EM PRETO E BRANCO, COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS COM PASSAGEM ÚNICA (DUPLEX), ALCANÇANDO VELOCIDADES DE ATÉ 122 IMAGENS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO DUPLEX (200 DPI), COM RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 600 DPI, E RECURSOS DE ENVIO PARA E-MAIL, PASTAS DE REDE (SMB), FTP, UNIDADES USB E SUPORTE A DIGITALIZAÇÃO VIA DRIVERS TWAIN E WIA. NA FUNÇÃO DE CÓPIA, DEVE APRESENTAR TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA DE ATÉ 6 SEGUNDOS, SUPORTAR REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, POSSUIR FUNÇÕES COMO CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA DUPLEX E ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DE PÁGINAS EM BRANCO. A FUNÇÃO DE FAX DEVE SER COMPATÍVEL COM ITU-T G3, COM COMPRESSÕES MMR, MR, MH E JBIG, VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE ATÉ 33,6 Kbps, ALÉM DE SUPORTAR ENVIO E RECEBIMENTO EM REDE,</p>	24	SERV
---	-------	--	----	------



		<p>ENCAMINHAMENTO E AGENDAMENTO. A CAPACIDADE PADRÃO DE ENTRADA DE PAPEL DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 500 FOLHAS EM BANDEJA PRINCIPAL E 100 FOLHAS EM BANDEJA MULTIUSO, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO ATÉ 2.600 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE SUPORTAR GRAMATURAS DE PAPEL ENTRE 60 E 120 G/M² NAS BANDEJAS PADRÃO E ATÉ 220 G/M² NA BANDEJA MULTIUSO. OS TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS DEVEM VARIAR ENTRE 13,9 X 21,5 CM E 21,5 X 35,5 CM, COM SUPORTE A IMPRESSÃO DE BANNERS DE ATÉ 91 CM. O CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA DEVE SER DE ATÉ 1.226 W, COM CONSUMO DURANTE A IMPRESSÃO EM TORNO DE 713,5 W E CONSUMO ELÉTRICO TÍPICO SEMANAL (TEC) DE ATÉ 0,79 KWH. O CICLO DE TRABALHO MENSAL DEVE SER DE ATÉ 250.000 PÁGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (8.1, 10, 11, SERVER 2012/R2, 2016, 2019), MACOS (A PARTIR DA VERSÃO 10.5) E DISTRIBUIÇÕES LINUX COMO DEBIAN, UBUNTU, RHEL, FEDORA, CENTOS E OPEN SUSE. O RENDIMENTO DO SUPRIMENTO DE TONER DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 21.000 PÁGINAS A4 CONFORME NORMA ISO/IEC 19752. SUAS DIMENSÕES APROXIMADAS DEVEM SER DE 47,7 CM DE LARGURA, 49,3 CM DE PROFUNDIDADE E 61,2 CM DE ALTURA, COM PESO DE APROXIMADAMENTE 24 KG. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER RECURSOS DE SEGURANÇA COMO AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS, COMUNICAÇÃO CRIPTOGRAFADA (IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE TLS, SNMPV3, SMTP SOBRE TLS, ENTRE OUTROS), SUPORTE A INICIALIZAÇÃO SEGURA, VERIFICAÇÃO DE INTEGRIDADE, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, E SUPORTE OPCIONAL A SSD COM CRIPTOGRAFIA E CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA. FRANQUIA 60.000 PÁGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....</p>			
2	76600	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA. CICLO MENSAL DE 30.000. (TRINTA MIL PÁGINAS). EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, INCLUINDO IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E</p>	120	SERV	



VERSO AUTOMÁTICAS EM UMA ÚNICA PASSAGEM. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA DEVE SER DE ATÉ 42 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO, COM RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI E TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA INFERIOR A 8,5 SEGUNDOS. O PROCESSADOR DEVE TER CAPACIDADE DE 400 MHZ, ACOMPANHADO DE 128 MB DE MEMÓRIA, EXPANSÍVEL ATÉ 384 MB. O EQUIPAMENTO DEVE CONTAR COM VISOR SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN) COLORIDO DE 5 POLEGADAS, COM SUPORTE A RECURSOS DE CONECTIVIDADE POR SERVIÇOS EM NUVEM (WEB CONNECT). A LINGUAGEM DE IMPRESSÃO DEVE INCLUIR EMULAÇÕES COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER E EPSON FX. A CONECTIVIDADE DEVE CONTEMPLAR REDE ETHERNET 10/100/1000T, CONEXÃO SEM FIO PADRÃO 802.11B/G/N E PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE. DEVE PERMITIR IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE A PARTIR DE DISPOSITIVOS USB E SER COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR MEIO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS VIA AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, APLICATIVOS PROPRIETÁRIOS E WI-FI DIRECT. O CICLO DE TRABALHO MENSAL RECOMENDADO DEVE SER DE ATÉ 100.000 PÁGINAS. O CONSUMO DE ENERGIA NÃO DEVE ULTRAPASSAR 702 W EM OPERAÇÃO, 9,8 W EM MODO ESPERA E 1,6 W EM MODO REPOUSO, COM FUNCIONAMENTO EM VOLTAGEM DE 110 V. A BANDEJA DE ENTRADA PADRÃO DEVE COMPORTAR ATÉ 500 FOLHAS, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO POR BANDEJA ADICIONAL DE IGUAL CAPACIDADE. A BANDEJA DE SAÍDA DEVE SUPORTAR ATÉ 150 FOLHAS. O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DEVE COMPORTAR ATÉ 50 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE ACEITAR GRAMATURA DE PAPEL ENTRE 60 E 163 G/M², SUPORTANDO TIPOS DE PAPEL COMUM, RECICLADO E TRANSPARÊNCIAS, NOS FORMATOS A4, B5, CARTA E EXECUTIVO. A FUNÇÃO CÓPIA DEVE PERMITIR AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO ENTRE 25% E 400%, COM INCREMENTOS DE 1%, E OFERECER FUNCIONALIDADES COMO CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, CÓPIA



		<p>ORDENADA, CópIA N EM 1 E CópIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE. A RESOLUçãO DE CópIA DEVE SER DE ATé 1200 X 600 DPI. NA DIGITALIZAçãO, O EQUIPAMENTO DEVE OPERAR EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE ATé 2,68 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS COLORIDOS E 1,79 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS EM PRETO, NO FORMATO A4. DEVE OFERECER DIGITALIZAçãO DUPLEX AUTOMÁTICA, RESOLUçãO óPTICA DE ATé 1200 X 1200 DPI (INTERPOLADA ATé 19200 X 19200 DPI) E ENVIO PARA E-MAIL, IMAGEM, OCR, FTP, PASTA DE REDE, SERVIDOR DE E-MAIL, PEN DRIVE USB E SERVIçOS EM NUVEM COMO GOOGLE DOCS, DROPBOX E OUTROS. A FUNçãO DE FAX DEVE INCLUIR MODEM COM VELOCIDADE DE 33,6 KBPS, SUPORTE à FUNCIONALIDADE PC FAX (ENVIO E RECEBIMENTO SEM USO DO COMPUTADOR), DISCAGEM RápIDA COM ATé 30 BOTões DE TOQUE úNICO E ARMAZENAMENTO DE ATé 300 NÚMEROS, ALÉM DE MEMóRIA PARA ATé 500 PáGINAS. A COMPATIBILIDADE DEVE ABRANGER SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (INCLUINDO WINDOWS 7, VISTA, XP E VERSões SERVER 2003 E 2008) E MACOS (A PARTIR DA VERSãO 10.5.8). OS SUPRIMENTOS COMPATÍVEIS DEVEM INCLUIR CARTUCHOS COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 3.000, 8.000 E ATé 12.000 PáGINAS COM COBERTURA DE 5%, ALÉM DE CILINDRO DE IMPRESSãO COM CAPACIDADE PARA ATé 30.000 PáGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR EXPANSãO POR MEIO DE BANDEJA ADICIONAL COM CAPACIDADE PARA ATé 500 FOLHAS. FRANQUIA 30.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....</p>			
3	76601	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA, COM CICLO MENSAL DE. IMPRESSãO DE ATé 7.500 PáGINAS EM PRETO OU 6.000 PáGINAS COLORIDAS. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDO DO TIPO TANQUE DE TINTA, COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSãO, CópIA E DIGITALIZAçãO. DEVE POSSUIR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA, SEM USO DE CARTUCHOS, COM TECNOLOGIA QUE POSSIBILITE ALTO RENDIMENTO E BAIXO CUSTO POR PáGINA. DEVE TER CAPACIDADE DE IMPRESSãO DE ATé</p>	96	SERV	



	<p>7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS, COM UM ÚNICO KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO. A TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO DEVE OPERAR SEM AQUECIMENTO (HEAT-FREE), GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE DO EQUIPAMENTO, MENOR CONSUMO DE ENERGIA E ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM MAIOR DEFINIÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS. A IMPRESSORA DEVE CONTAR COM FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 FOLHAS, COMPATÍVEL COM PAPÉIS NOS TAMANHOS A4, CARTA E OFÍCIO. A ALIMENTAÇÃO DE PAPEL DEVE OCORRER POR BANDEJA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 15,5 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E 8,5 PÁGINAS POR MINUTO EM CORES, NO PADRÃO ISO, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE ATÉ 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES. A RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DEVE SER SUPERIOR A 4800 X 1200 DPI, COM CAPACIDADE PARA OPERAÇÃO EM MODO DE RASCUNHO VÍVIDO, OTIMIZANDO A QUALIDADE EM ALTA VELOCIDADE. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER CONECTIVIDADE COMPLETA, INCLUINDO CONEXÃO USB DE ALTA VELOCIDADE CONEXÃO WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N WI-FI DIRECT, PERMITINDO CONEXÃO DIRETA COM DISPOSITIVOS MÓVEIS CONEXÃO ETHERNET PARA USO EM REDE CABEADA. DEVE POSSIBILITAR OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO VIA APLICATIVO MÓVEL DEDICADO, COM RECURSOS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E RESOLUÇÃO DE FALHAS REMOTAMENTE. A OPERAÇÃO DEVE SER FEITA TAMBÉM ATRAVÉS DE PAINEL COM VISOR LCD COLORIDO DE PELO MENOS 2,4 POLEGADAS, COM INTERFACE INTUITIVA, DISPENSANDO O USO CONSTANTE DE COMPUTADOR. A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DEVE SUPOORTAR OPERAÇÃO EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 1200 X 2400 DPI, UTILIZANDO O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) OU O VIDRO DE EXPOSIÇÃO. A FUNÇÃO DE CÓPIA DEVE</p>				
--	---	--	--	--	--



		PERMITIR REDIMENSIONAMENTO DE DOCUMENTOS E CÓPIAS MÚLTIPLAS COM BOA QUALIDADE E ALINHAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR O USO CONTÍNUO DE TINTAS COM SISTEMA DE RECARGA FÁCIL, SEM SUJEIRA E COM IDENTIFICAÇÃO POR COR, COM FRASCOS PROJETADOS PARA EVITAR ERROS DURANTE O ABASTECIMENTO. AS TINTAS DEVEM OFERECER RESISTÊNCIA À ÁGUA E AO DESBOTAMENTO, COM SECAGEM RÁPIDA, GARANTINDO QUALIDADE PARA DOCUMENTOS QUE SERÃO MANUSEADOS OU ARQUIVADOS. O EQUIPAMENTO DEVE SER BIVOLT AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS SISTEMAS OPERACIONAIS DO MERCADO (WINDOWS E MACOS), E ATENDER AOS PADRÕES DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA VIGENTES. O EQUIPAMENTO DEVE UTILIZAR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA (TANQUE DE TINTA) COM QUATRO CORES INDEPENDENTES PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO. DEVE SER COMPATÍVEL COM FRASCOS DE TINTA ORIGINAIS, COM SISTEMA DE RECARGA SIMPLES, LIMPO E SEGURO, QUE EVITE VAZAMENTOS E ERROS DE ABASTECIMENTO. COMPATIBILIDADE COM PAPEL COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO, PAPEL RECICLADO, PAPEL FOSCO, PAPEL TIMBRADO, ENVELOPES, ETIQUETAS AUTOADESIVAS. FRANQUIA 5.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....				
4	76602	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 1 (POR FOLHA)..		15000	UN	
5	76603	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 2 (POR FOLHA)..		15000	UN	
6	76604	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 3 (POR FOLHA)..		15000	UN	
		TOTAL				

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento à **CONTRATADA** pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços. O pagamento só será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos serviços a que se refere, juntamente com as comprovações de regularidade junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.



3.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

3.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no **caput**, iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Montalvânia e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

3.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Montalvânia, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária e/ou número do PIX, bem como o número da respectiva ordem/autorização de serviço.

3.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Montalvânia.

3.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações cabíveis, ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que haja base legal para assim agir.

3.3 - O Município de Montalvânia poderá sustar o pagamento de fatura apresentada pela **CONTRATADA**, proporcionalmente ao valor dos danos, das obrigações pendentes ou contraídas por ato ilícito ou dos encargos devidos, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato, sem direito a qualquer correção ou acréscimo, conforme enunciado:

3.3.1 - A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Montalvânia.

3.3.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

3.3.3 - A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do fornecimento ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Montalvânia.

3.3.4 - Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Montalvânia proveniente da execução deste instrumento.

3.3.5 - Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos, bem como na legislação de regência.

3.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Montalvânia, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA-E do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Municipal para o respectivo exercício.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



090112.365.0190.2067 333903600000 15400000 - 455	110210.302.0590.2110. 3339039000000 16210000 - 687
090112.365.0190.2067 3339039000000 15400000 - 457	120208.122.0032.2129. 3339036000000.15000000 - 916
090112.361.0188.2058 3339039000000 15500000 - 382	120208.122.0032.2129. 3339036000000.16600000 - 917
090112.361.0188.2058 3339036000000 15000001 - 380	120208.122.0032.2129. 3339039000000. 15000000 - 918
090112.122.0021.2003 3339036000000 15000001 - 309	120208.122.0032.2129. 3339039000000. 16600000 – 919
090112.122.0021.2003 3339039000000 15000001 - 310	120114.122.0088.2124 3339036000000 15000000 857
080104.123.0030.2217 3339039000000 15000000 - 288	120114.122.0088.2124 3339039000000 15000000 858
080104.123.0030.2217 3339036000000 15000000 - 287	120208.122.0032.2127 3339036000000 15000000 897
070104.122.0021.2003 3339036000000 15000000 - 150	120208.122.0032.2127 3339036000000 16600000 898
070104.122.0021.2003 3339039000000 15000000 - 152	120208.122.0032.2127 3339039000000 15000000 899
160113.392.0247.2118. 3339036000000 15000000 - 1512	120208.122.0032.2127 3339039000000 16600000 900
160113.392.0247.2118. 3339039000000 15000000 - 1513	120208.245.0577.2133 3339036000000 15000000 1006
160113.122.0021.2218. 3339036000000 15000000 - 1451	120208.245.0577.2133 3339036000000 16600000 1007
160113.122.0021.2218. 3339039000000 15000000 - 1454	120208.245.0577.2133 3339036000000 16610000 1008
110210.302.0590.2110. 3339036000000 15000002 - 683	120208.245.0577.2133 3339039000000 15000000 1009
110210.302.0590.2110. 3339039000000 15000000 - 684	120208.245.0577.2133 3339039000000 16600000 1010
110210.302.0590.2110. 3339039000000 15000002 - 685	120208.245.0577.2133 3339039000000 16610000 1011
110210.302.0590.2110. 3339039000000 16000000 - 686	

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de **vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante o interesse e necessidade da Administração.

5.1.1 - O contrato administrativo decorrente do Processo Administrativo Nº 055/2025 – Pregão Eletrônico Nº 019/2025, terá sua **Vigência iniciando-se em:** ___/___/___ e **finalizando-se em:** ___/___/___.

5.2 - Admite-se a prorrogação sucessiva, até o limite previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.3 - Anualmente deve o gestor de o contrato verificar os preços praticados, a fim de aferir se a manutenção do contrato permanece vantajosa à Administração, informando a autoridade competente, para tomada da decisão de manutenção do contrato ou de revisão de preços, a fim de atender o artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

5.4 - Caso a Administração entenda que o contrato não mais lhe ofereça vantagem ou ainda acaso ela não disponha de créditos orçamentários vinculados à contratação, deverá rescindir o contrato, comunicando a contratada impreterivelmente no máximo até o 10º (décimo) mês de aniversário do respectivo instrumento, de acordo com o previsto no art. 106, §2º da lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no termo de referência, no edital, obriga-se, ainda, a futura empresa vencedora a:

6.1.1 - Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, **e-mail institucional**, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Montalvânia, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.1.2 - Indicar preposto para diálogo atinente aos assuntos relativo à execução do presente contrato administrativo, conforme dispõe o artigo 118 da Lei 14.133/21.



- 6.2 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento, Termo de Referência, para a conformidade da execução dos serviços.
- 6.3 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do serviço e venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou a Terceiros.
- 6.4 - Avocar para si, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, tais como (mão de obra, encargos sociais e trabalhistas) e outras despesas, que se fizerem necessárias de forma a isentar a Administração de qualquer corresponsabilidade.
- 6.5 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.6 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 6.7 - Responder e arcar por prejuízos, danos materiais ou morais, resultantes e causados por seus empregados, diretamente ao Município de Montalvânia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 6.8 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.
- 6.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital, e a especificação e ao detalhamento dos serviços técnicos conforme Anexo I – Termo de Referência e demais anexos, para garantir a execução dos serviços, necessária às exigências do objeto e cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 - Exercer, nos termos da Lei, as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2 - Constituem ainda obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes no Edital:
- 7.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- 7.2.2 - Emitir as ordens de serviços/Autorizações de Fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades do Município, respeitando os prazos para atendimentos;
- 7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 7.2.4 - Verificar a regularidade da entrega e efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e nas demais cláusulas deste Instrumento Contratual;
- 7.2.5 - Realizar o reajuste de preços, quando ultrapassada a anualidade, contada da data do orçamento estimado, sendo que o reajuste processar-se-á pelo IPCA-E ou por índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado e conforme preceituam os artigos 92, §3º, 136, I e 182 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.6 - Manifestar-se sobre os pedidos de reequilíbrio, repactuação ou de revisão, no prazo de 30 dias, contados do protocolo devidamente instruído.



7.2.6.1 - Os pedidos de reequilíbrio devem ser formalizados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos dos artigos 124, II, “d” e 131, parágrafo único, da Lei 14.133/21.

7.2.7 - Instaurar processo administrativo de responsabilização – PAR, em casos de descumprimento das disposições do contrato administrativo, aplicando as sanções cabíveis e pertinentes ao caso.

7.2.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, e outras previstas na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 92.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Montalvânia, por intermédio da Secretaria de Municipal de Administração, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço através de fiscal designado, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Montalvânia e exercerá as atribuições previstas no artigo 117 de Lei 14.133/21, como também no artigo 8º, incisos I a XII do Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, PRAZO, E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1 – A licitante declarada vencedora na fase de lance, se obriga a retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da notificação feita pela Administração, onde não cumprindo com a obrigação ensejará à licitante em incorrer em prejuízo na contratação, nos termos do disposto no art. 90 da Lei 14.133/21, sujeitando ainda em incorrer em outras sanções por descumprimento da obrigação, dentre elas multa pecuniária no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), a ser aplicado sobre o valor anual do contrato, sujeitando ainda nas demais sanções administrativas conforme dispõe o art. 155 e 156 da Lei 14.133/21, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.2 Uma vez assinado o contrato administrativo pelas partes (Administração e Licitante), emerge a obrigação da Contratada de dar início imediato na prestação dos serviços, e de forma contínua, sendo os serviços prestados conforme descrito neste contrato e no termo de referência.

9.3 As impressoras deverão ser fornecidas em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada, devendo estar instaladas e operacionais no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

9.4. A contratada deverá fornecer suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade, garantindo a integridade e a durabilidade dos equipamentos.

9.5. A manutenção deverá ser realizada em até 24h úteis após o chamado técnico. Caso o equipamento não seja reparado nesse prazo, deverá ser substituído temporariamente.

9.6 A Contratada se responsabilizará pelo custeio das despesas diretas e indiretas decorrentes, dentre elas, despesas com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, bem como despesas com transporte e alimentação até a localidade da prestação dos serviços.



9.7 Emitir ainda no final de cada mês nota fiscal de prestação de serviços, anexando à mesma cópia das certidões comprovando a regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, certidões estas com data de emissão a mesma e ou posterior à data da emissão da respectiva nota fiscal e, encaminhar para o Departamento de Compras do Município, para providencias decorrentes, anexando ainda a cópia do relatório dos serviços prestados durante o mês.

9.8 Aceitar acréscimos ou supressões dos serviços nos termos do disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.9 - Não serão admitidas despesas adicionais atinentes à prestação dos serviços, sendo que toda e qualquer despesa atinente a execução dos serviços já estão incluídas.

9.10 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento convocatório Edital, Anexo I - Termo de Referência, e conforme disposto na Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo para a conformidade da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 - O reajustamento é dever da CONTRATANTE, e atendido o princípio da anualidade, deve se processar por apostila, obedecer ao índice IPCA-E ou outro que o substitua ou índice setorial específico conforme dispõem os artigos 92, §3º, 136 e 182, todos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

11.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.6 - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste contrato;

11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21:

11.2.1 - **ADVERTÊNCIA** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.2.2 - **MULTA:**



- a) MORATÓRIA de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias, limitada a 30% do valor da contratação, de acordo com o art. 156, §3º, Lei 14.133/21;
- b) COMPENSATÓRIA de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere 30% do valor total do contrato.
- c) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município de Montalvânia, pelo prazo de até 3 (três) anos, de acordo com o art. 156, §4º da Lei 14.133/21.
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DE LICITAR E CONTRATAR com o Município de Montalvânia e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, nas hipóteses descritas no artigo 156, §5º da Lei 14.133/21;

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 14.133/2021, notadamente os artigos 164 a 168, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativa ou judicialmente.

11.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

11.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A extinção do Contrato Administrativo dar-se-á nas hipóteses previstas no artigo 137 e será regida pelo disposto neste artigo, bem como nos artigos 138 e 139, todos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar Nº 123/06, do Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024, do Decreto Federal Nº 10.024/19, do instrumento convocatório, do termo de referência, e da proposta de preços – parte integrante deste Contrato Administrativo, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei de licitações e contratos, recorrendo-se à lei Nº 9.784/99, à Lei Nº 12.846/13, à Lei Nº 12.527/11 e demais regras do Direito Administrativo, aplicáveis, à jurisprudência, à analogia, aos costumes, aos princípios gerais do direito.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

14.2 - Por estarem justas e contratadas, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Montalvânia/MG, ____ de _____ de 2025.

Fredson França Lopes
Prefeito Municipal
CONTRATADA

Sócio/Representante legal
Nome da Empresa
CONTRATANTE

Testemunhas:

1. _____
Nome e CPF

2. _____
Nome e CPF



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
Att. Pregoeiro Oficial
Montalvânia/MG

Prezados Senhores,

Tendo examinado as condições descritas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede administrativa no endereço: _____, Bairro: _____, CEP: _____ – Telefone para contato: (____) _____ e E-mail : _____ na cidade de _____/____, através do sócio/representante legal o(a) **Sr(a)**. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, que esta ciente inteiro teor dos ditames do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025** e não obstante vem respeitosamente apresentar nossa PROPOSTA DE PREÇOS para a prestação do serviço conforme descrito abaixo, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos;

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT	QTDE	UNID	TOTAL
1	76599	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO, COM CICLO MENSAL DE 60.000. (SESSENTA MIL PÁGINAS). COM FUNÇÕES INTEGRADAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 55 PÁGINAS POR MINUTO EM FORMATO A4, ATÉ 46 PPM EM FORMATO OFÍCIO, E ATÉ 40 PPM EM IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. O TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO DEVE SER DE, NO MÁXIMO, 4,5 SEGUNDOS, COM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI. O PROCESSADOR DEVE TER NO MÍNIMO DOIS NÚCLEOS, COM FREQUÊNCIA DE 1,4 GHZ, E MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 1,5 GB, EXPANSÍVEL ATÉ 3,5 GB. O PAINEL DE OPERAÇÃO DEVE SER SENSÍVEL AO TOQUE, COM NO MÍNIMO 7 POLEGADAS. DEVE SER COMPATÍVEL COM LINGUAGENS DE IMPRESSÃO COMO PCL6, POSTSCRIPT3 (OU EQUIVALENTE), PDF, XPS, JPEG E TIFF. OS PROTOCOLOS DE REDE SUPOSTADOS INCLUEM TCP/IP, LPR, IPP, FTP, BONJOUR, SNMP, ENTRE OUTROS.		24	SERV	



AS INTERFACES DEVEM COMPREENDER CONEXÃO ETHERNET 10/100/1000BASETX, USB 2.0 TIPO A (HOST) E TIPO B, ALÉM DE PERMITIR EXPANSÃO PARA CONECTIVIDADE SEM FIO VIA MÓDULO WI-FI OPCIONAL. O EQUIPAMENTO DEVE REALIZAR DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS E EM PRETO E BRANCO, COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS COM PASSAGEM ÚNICA (DUPLEX), ALCANÇANDO VELOCIDADES DE ATÉ 122 IMAGENS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO DUPLEX (200 DPI), COM RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 600 DPI, E RECURSOS DE ENVIO PARA E-MAIL, PASTAS DE REDE (SMB), FTP, UNIDADES USB E SUPORTE A DIGITALIZAÇÃO VIA DRIVERS TWAIN E WIA. NA FUNÇÃO DE CÓPIA, DEVE APRESENTAR TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA DE ATÉ 6 SEGUNDOS, SUPORTAR REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, POSSUIR FUNÇÕES COMO CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA DUPLEX E ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DE PÁGINAS EM BRANCO. A FUNÇÃO DE FAX DEVE SER COMPATÍVEL COM ITU-T G3, COM COMPRESSÕES MMR, MR, MH E JBIG, VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE ATÉ 33,6 Kbps, ALÉM DE SUPORTAR ENVIO E RECEBIMENTO EM REDE, ENCAMINHAMENTO E AGENDAMENTO. A CAPACIDADE PADRÃO DE ENTRADA DE PAPEL DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 500 FOLHAS EM BANDEJA PRINCIPAL E 100 FOLHAS EM BANDEJA MULTIUSO, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO ATÉ 2.600 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE SUPORTAR GRAMATURAS DE PAPEL ENTRE 60 E 120 G/M² NAS BANDEJAS PADRÃO E ATÉ 220 G/M² NA BANDEJA MULTIUSO. OS TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS DEVEM VARIAR ENTRE 13,9 X 21,5 CM E 21,5 X 35,5 CM, COM SUPORTE A IMPRESSÃO DE BANNERS DE ATÉ 91 CM. O CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA DEVE SER DE ATÉ 1.226 W, COM CONSUMO DURANTE A IMPRESSÃO EM TORNO DE 713,5 W E CONSUMO ELÉTRICO TÍPICO SEMANAL (TEC) DE ATÉ 0,79 KWh. O CICLO DE TRABALHO MENSAL DEVE SER DE ATÉ 250.000 PÁGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE SER COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (8.1, 10, 11, SERVER 2012/R2, 2016, 2019), MACOS (A PARTIR DA VERSÃO 10.5) E



		DISTRIBUIÇÕES LINUX COMO DEBIAN, UBUNTU, RHEL, FEDORA, CENTOS E OPEN SUSE. O RENDIMENTO DO SUPRIMENTO DE TONER DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 21.000 PÁGINAS A4 CONFORME NORMA ISO/IEC 19752. SUAS DIMENSÕES APROXIMADAS DEVEM SER DE 47,7 CM DE LARGURA, 49,3 CM DE PROFUNDIDADE E 61,2 CM DE ALTURA, COM PESO DE APROXIMADAMENTE 24 KG. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER RECURSOS DE SEGURANÇA COMO AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS, COMUNICAÇÃO CRIPTOGRAFADA (IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE TLS SNMPV3, SMTP SOBRE TLS, ENTRE OUTROS), SUPORTE A INICIALIZAÇÃO SEGURA, VERIFICAÇÃO DE INTEGRIDADE, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, E SUPORTE OPCIONAL A SSD COM CRIPTOGRAFIA E CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA. FRANQUIA 60.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....			
2	76600	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA. CICLO MENSAL DE 30.000. (TRINTA MIL PÁGINAS). EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX, INCLUINDO IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICAS EM UMA ÚNICA PASSAGEM. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA DEVE SER DE ATÉ 42 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO, COM RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI E TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA INFERIOR A 8,5 SEGUNDOS. O PROCESSADOR DEVE TER CAPACIDADE DE 400 MHZ, ACOMPANHADO DE 128 MB DE MEMÓRIA, EXPANSÍVEL ATÉ 384 MB. O EQUIPAMENTO DEVE CONTAR COM VISOR SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN) COLORIDO DE 5 POLEGADAS, COM SUPORTE A RECURSOS DE CONECTIVIDADE POR SERVIÇOS EM NUVEM (WEB CONNECT). A LINGUAGEM DE IMPRESSÃO DEVE INCLUIR EMULAÇÕES COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER E EPSON FX. A CONECTIVIDADE DEVE CONTEMPLAR REDE ETHERNET 10/100/1000T, CONEXÃO SEM FIO PADRÃO 802.11B/G/N E PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE. DEVE PERMITIR IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE A PARTIR DE	120	SERV	



DISPOSITIVOS USB E SER COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR MEIO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS VIA AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, APLICATIVOS PROPRIETÁRIOS E WI-FI DIRECT. O CICLO DE TRABALHO MENSAL RECOMENDADO DEVE SER DE ATÉ 100.000 PÁGINAS. O CONSUMO DE ENERGIA NÃO DEVE ULTRAPASSAR 702 W EM OPERAÇÃO, 9,8 W EM MODO ESPERA E 1,6 W EM MODO REPOUSO, COM FUNCIONAMENTO EM VOLTAGEM DE 110 V. A BANDEJA DE ENTRADA PADRÃO DEVE COMPORTAR ATÉ 500 FOLHAS, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO POR BANDEJA ADICIONAL DE IGUAL CAPACIDADE. A BANDEJA DE SAÍDA DEVE SUPORTAR ATÉ 150 FOLHAS. O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DEVE COMPORTAR ATÉ 50 FOLHAS. O EQUIPAMENTO DEVE ACEITAR GRAMATURA DE PAPEL ENTRE 60 E 163 G/M², SUPORTANDO TIPOS DE PAPEL COMUM, RECICLADO E TRANSPARÊNCIAS, NOS FORMATOS A4, B5, CARTA E EXECUTIVO. A FUNÇÃO CÓPIA DEVE PERMITIR AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO ENTRE 25% E 400%, COM INCREMENTOS DE 1%, E OFERECER FUNCIONALIDADES COMO CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, CÓPIA ORDENADA, CÓPIA N EM 1 E CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE. A RESOLUÇÃO DE CÓPIA DEVE SER DE ATÉ 1200 X 600 DPI. NA DIGITALIZAÇÃO, O EQUIPAMENTO DEVE OPERAR EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM VELOCIDADE DE ATÉ 2,68 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS COLORIDOS E 1,79 SEGUNDOS PARA DOCUMENTOS EM PRETO, NO FORMATO A4. DEVE OFERECER DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA, RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1200 X 1200 DPI (INTERPOLADA ATÉ 19200 X 19200 DPI) E ENVIO PARA E-MAIL, IMAGEM, OCR, FTP, PASTA DE REDE, SERVIDOR DE E-MAIL, PEN DRIVE USB E SERVIÇOS EM NUVEM COMO GOOGLE DOCS, DROPBOX E OUTROS. A FUNÇÃO DE FAX DEVE INCLUIR MODEM COM VELOCIDADE DE 33,6 KBPS, SUPORTE À FUNCIONALIDADE PC FAX (ENVIO E RECEBIMENTO SEM USO DO COMPUTADOR), DISCAGEM RÁPIDA COM ATÉ 30 BOTÕES DE TOQUE ÚNICO E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 300 NÚMEROS, ALÉM DE MEMÓRIA PARA ATÉ 500



		<p>PÁGINAS. A COMPATIBILIDADE DEVE ABRANGER SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (INCLUINDO WINDOWS 7, VISTA, XP E VERSÕES SERVER 2003 E 2008) E MACOS (A PARTIR DA VERSÃO 10.5.8). OS SUPRIMENTOS COMPATÍVEIS DEVEM INCLUIR CARTUCHOS COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 3.000, 8.000 E ATÉ 12.000 PÁGINAS COM COBERTURA DE 5%, ALÉM DE CILINDRO DE IMPRESSÃO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 30.000 PÁGINAS. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR EXPANSÃO POR MEIO DE BANDEJA ADICIONAL COM CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS. FRANQUIA 30.000 PÁGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....</p>			
3	76601	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA, COM CICLO MENSAL DE IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDO DO TIPO TANQUE DE TINTA, COM FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. DEVE POSSUIR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA, SEM USO DE CARTUCHOS, COM TECNOLOGIA QUE POSSIBILITE ALTO RENDIMENTO E BAIXO CUSTO POR PÁGINA. DEVE TER CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS, COM UM ÚNICO KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO. A TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO DEVE OPERAR SEM AQUECIMENTO (HEAT-FREE), GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE DO EQUIPAMENTO, MENOR CONSUMO DE ENERGIA E ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM MAIOR DEFINIÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS. A IMPRESSORA DEVE CONTAR COM FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 FOLHAS, COMPATÍVEL COM PAPÉIS NOS TAMANHOS A4, CARTA E OFÍCIO. A ALIMENTAÇÃO DE PAPEL DEVE OCORRER POR BANDEJA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS. A VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DEVE SER DE ATÉ 15,5 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E 8,5 PÁGINAS POR MINUTO EM CORES, NO PADRÃO ISO, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE ATÉ 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES. A</p>		96	SERV



RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DEVE SER SUPERIOR A 4800 X 1200 DPI, COM CAPACIDADE PARA OPERAÇÃO EM MODO DE RASCUNHO VÍVIDO, OTIMIZANDO A QUALIDADE EM ALTA VELOCIDADE. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER CONECTIVIDADE COMPLETA, INCLUINDO CONEXÃO USB DE ALTA VELOCIDADE CONEXÃO WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N WI-FI DIRECT, PERMITINDO CONEXÃO DIRETA COM DISPOSITIVOS MÓVEIS CONEXÃO ETHERNET PARA USO EM REDE CABEADA. DEVE POSSIBILITAR OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO VIA APLICATIVO MÓVEL DEDICADO, COM RECURSOS PARA IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E RESOLUÇÃO DE FALHAS REMOTAMENTE. A OPERAÇÃO DEVE SER FEITA TAMBÉM ATRAVÉS DE PAINEL COM VISOR LCD COLORIDO DE PELO MENOS 2,4 POLEGADAS, COM INTERFACE INTUITIVA, DISPENSANDO O USO CONSTANTE DE COMPUTADOR. A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DEVE SUPORTAR OPERAÇÃO EM MODO COLORIDO E PRETO E BRANCO, COM RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 1200 X 2400 DPI, UTILIZANDO O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) OU O VIDRO DE EXPOSIÇÃO. A FUNÇÃO DE CÓPIA DEVE PERMITIR REDIMENSIONAMENTO DE DOCUMENTOS E CÓPIAS MÚLTIPLAS COM BOA QUALIDADE E ALINHAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR O USO CONTÍNUO DE TINTAS COM SISTEMA DE RECARGA FÁCIL, SEM SUJEIRA E COM IDENTIFICAÇÃO POR COR, COM FRASCOS PROJETADOS PARA EVITAR ERROS DURANTE O ABASTECIMENTO. AS TINTAS DEVEM OFERECER RESISTÊNCIA À ÁGUA E AO DESBOTAMENTO, COM SECAGEM RÁPIDA, GARANTINDO QUALIDADE PARA DOCUMENTOS QUE SERÃO MANUSEADOS OU ARQUIVADOS. O EQUIPAMENTO DEVE SER BIVOLT AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS SISTEMAS OPERACIONAIS DO MERCADO (WINDOWS E MACOS), E ATENDER AOS PADRÕES DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA VIGENTES. O EQUIPAMENTO DEVE UTILIZAR SISTEMA DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO DE TINTA (TANQUE DE TINTA) COM QUATRO CORES INDEPENDENTES PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO. DEVE SER COMPATÍVEL COM FRASCOS DE TINTA



		ORIGINAIS, COM SISTEMA DE RECARGA SIMPLES, LIMPO E SEGURO, QUE EVITE VAZAMENTOS E ERROS DE ABASTECIMENTO. COMPATIBILIDADE COM PAPEL COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO, PAPEL RECICLADO, PAPEL FOSCO, PAPEL TIMBRADO, ENVELOPES, ETIQUETAS AUTOADESIVAS. FRANQUIA 5.000 PAGINAS MÊS - MARCA E MODELO:.....				
4	76602	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 1 (POR FOLHA)..		15000	UN	
5	76603	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 2 (POR FOLHA)..		15000	UN	
6	76604	IMPRESSÃO EXCEDENTE A FRANQUIA MENSAL DO ITEM 3 (POR FOLHA)..		15000	UN	
		TOTAL				

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (Anual): R\$ (.....).

Declaro ainda sob pena da Lei;

- Que assumimos a **obrigação na prestação dos serviços referente ao fornecimento do objeto**; a contar do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, conforme descrito no quadro acima.
- Que nossa proposta tem a **validade de 60 (sessenta) dias** conforme prescreve a Lei e, que nos comprometemos em retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação feita pela Administração.
- Declaramos que no preço proposto**, estão incluídas todas e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência.

Sendo o quanto tínhamos para o momento, antecipamos sinceros agradecimentos mui

Local/Data: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Signatário/Representante Legal

Nome:

CPF nº:



ATENÇÃO: A “**proposta de preços Inicial**” deverá ser elaborada formalmente, em papel timbrado e com os dados da proponente licitante. **Devendo inserir juntamente** com a “Documentação de Habilitação”, em campo próprio na Plataforma de Licitações online “Licitar Digital” no site www.licitardigital.com.br, com as informações lá contidas. Sob pena de desclassificação da proposta.



**ANEXO IV – Modelo 1 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
A/c Departamento de Licitação
MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº.....,
Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), por intermédio de seu representante o(a)
Sr(a). (.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº.....
e do CPF nº....., Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço
completo**.....), **DECLARA**, para fins, que **NÃO** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e **NÃO** emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()SIM

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal
CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
2. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



ANEXO V – Modelo 2 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
A/c Departamento de Licitação
MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº....., Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), através do seu signatário/representante legal o(a) Sr(a).. (.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), abaixo assinado, “**DECLARA**” que não está sob efeito de nenhuma declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal”, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira.

Não obstante, “**DECLARA**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal
CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



**ANEXO VI – Modelo 3 – DECLARAÇÃO DE NÃO ULTRAPASSAGEM
DE LIMITE DE EPP**

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
A/c Departamento de Licitação
MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº....., Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), através do seu signatário/representante legal o(a) Sr(a).(.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), abaixo assinado, “**DECLARA**” declara para fins de participação no pregão eletrônico n./2024, que até a data abaixo indicada não celebrou contratos e nem firmou compromissos em atas de registro de preços cujos valores somados extrapolem A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

DECLARA ainda que, para a sua informação levou em conta o valor anual do contrato e sua expectativa de aquisição, em alinhamento ao disposto no artigo 4º, § 3º e §4º da Lei 14.133/21.

O signatário declara ciência das consequências legais desta declaração, notadamente na esfera administrativa e penal, inclusive pelo disposto nos artigos 337-K e 337-O, do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal
CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de MONTALVÂNIA, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto na Lei Nº 14.133/21, na LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, e no Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024. Torna Público o AVISO DE LICITAÇÃO referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025**.

OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento de pregão eletrônico, objetivando a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), com fornecimento de suprimentos (exceto papel), assistência técnica preventiva e corretiva, e substituição de peças e equipamentos, quando necessário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento”, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo.

REQUISITANTE: Secretarias Municipais de: Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura e Turismo.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 11/09/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 11 de SETEMBRO de 2025 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações “Licitar Digital” – www.licitardigital.com.br

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados por qualquer pessoa, conforme dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133/21. A resposta será apresentada em sítio eletrônico oficial (site da prefeitura e plataforma Licitar Digital) em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. **Exclusivamente e Diretamente através da plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br<edital PE 019/2025>** – Telefone: (31) 3191-0707, Horário: 08h00min às 17h00.

O instrumento convocatório/edital encontra-se publicado na íntegra no site oficial do Município, qual seja www.montalvania.mg.gov.br, e no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br plataforma de licitações “Licitar Digital”, e em cumprimento as normas do portal da transparência, o Edital encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Pública no link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Publica-se para conhecimento público. Em conformidade com a Lei Municipal nº 842/2002.

Montalvânia/MG, 26 de agosto de 2025.

Ruth Esther Silva Oliveira
PREGOEIRA
Portaria nº 02, de 03 de janeiro de 2025