



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o N° 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, por intermédio do Pregoeiro, designados pela **Portaria Municipal nº 174/2024**, torna público a realização do **Pregão eletrônico de nº. 015/2024** que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital, objetivando obter a Melhor Proposta, observadas os discriminados a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Início às 08h30min do dia 01/10//2024 até às 08h59min do dia 17/102024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09h00min do dia 17/10/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília (DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://licitanet.com.br/
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM

WhatsApp para suporte na plataforma Licitanet é (34) 3014-6633.

Ligações para suporte ao Fornecedor na plataforma Licitanet é (34) 2512-6500 Opção 2

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://licitanet.com.br/> > edital PE 018/2024 > esclarecimentos.

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Plataforma de Licitações LICITANET (<https://licitanet.com.br/>) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial, designado **Portaria Municipal nº 174/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São João das Missões através do endereço eletrônico <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/> na Plataforma de Licitações Licitanet, através do endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São João das Missões, em dias e horários de expediente, 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 consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/>.

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações constantes no anexo I deste Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do processo os contidas neste edital e seus Anexos interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de 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 ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitanet.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 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://licitanet.com.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

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

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 Licitanet (<https://licitanet.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 São João das Missões, ao provedor do



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

6.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 6.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.
- 6.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 6.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 6.17.1. A negociação também 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, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance. O Pregoeiro irá abrir o prazo de 20 (vinte) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.
- 6.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.**
- 6.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21.**
- 6.21. Após a conferência e consulta “ON-LINE” no Campo HABILITANET no sistema, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).
- 6.22. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

6.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

6.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

6.25. O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

6.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, 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.

6.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do 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 apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos 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.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Após o encerramento do julgamento das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

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

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado ou Inscrito.

b) Em se tratando de Microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Documento de Identificação e CPF dos sócios da empresa

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 (Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- b) 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;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) 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;

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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.

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 fase de aceitação.

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\$ 00,01 (um centavo)**.

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 enviados 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.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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.

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 - 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.

9.24 - 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.

9.25 - 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.

9.26 - 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.

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

9.28 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

9.29.3 - empresas brasileiras;

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

9.29.5 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao 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 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

10.4 - 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.

10.5 - 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;

10.6 - 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.

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

10.8 - 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, ou, 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.

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

10.9.1 - 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.

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

10.11 - 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.

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

10.13 - 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 POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ 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.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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 conterem 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 inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

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 desqualificada 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.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 – Deverá o(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), atualizar **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS**, a Proposta Final adequada, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e a proposta final deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

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

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

12.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

12.1.5 Conter o valor final dos itens vencedores que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

13 - DO RECURSO

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. Será concedido na sessão pública o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste de forma imediata e motivadamente sua intenção de recorrer após o término do julgamento das propostas e o prazo de **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema; ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de São João das Missões e no site <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/> esta de responsabilidade do Município.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

16.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

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

16.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

16.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Eletrônico do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

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

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

16.7.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

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

16.9.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.9.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

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 empresa vencedora a:

17.1.1 - **E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2- Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3. - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.- O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3. - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de São João das Missões, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - 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.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

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

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

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A entrega do objeto licitado e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do Secretário Municipal de Transporte que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, 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.

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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

m) 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, pelo mesmos julgados necessários.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1 - 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.

20.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de São João das Missões e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São João das Missões, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.1.4 - 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 o mesmo 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 São João das Missões.

20.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.3 – O Município de São João das Missões poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de São João das Missões.

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

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de São João das Missões.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de São João das Missões quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de São João das Missões, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA 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.

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 São João das Missões, 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 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 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, em especial aos artigos 155 a 163.

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

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

Pç. Vicente Paula, 300 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

21.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

21.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 – DO - REAJUSTE (art. 92, V)

22.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

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

22.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – Homologada a licitação o contratado receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

23.2 – Caso o contratado não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

23.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.4 – 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.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

23.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do contratado em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

23.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo contratado, observada a ordem de classificação nesta licitação.

23.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

23.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

23.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

23.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

23.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

23.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

23.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

23.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência, em anexo o Estudo técnico preliminar (ETP);

b) **Anexo II**-Minuta da Ata de Registro de Preços

b) **Anexo III** - Minuta do Contrato;

23.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou (**endereço eletrônico do ente público** <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/>).

23.18 - 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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

23.20 - 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.

23.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

23.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.24 - 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.

23.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

São João das Missões-MG, 24 de setembro de 2024.

Jair Cavalcante Barbosa

Prefeito Municipal de São João das Missões

Ivonete Alves Ferreira

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1.	Fragmentadora Papel Capacidade Fragmentação: 15 FL, Tensão Motor: 220 V, Dimensões Picote: 4 X 30 MM, Capacidade Lixeira: 34 L, Tipo: Automática, Características Adicionais: Proteção Sobrecarga, Sensor De Papel/Cesto/Nível S , Nível Ruído:Menor Que 60 D	UNID	5
2.	impressora MULTIFUNCIONAL LASER MONO WI FI 110V Características Modelo 192018915077 Especificacoes Funcoes Multitarefa suportada Impressao Copia Digitalizacao E mail Velocidade de impressao A4 Ate 38 ppm Carta Ate 40 ppm Preto Saida da primeira pagina Em ate 6 3 segundos preto Duplex Print Speed A4 Ate 31 ipm Resolucao de impressao Preto FastRes1200 aprimorado ate 4800 x 600 dpi Tecnologia de impressao Laser Tecnologias de resolucao de impressao FastRes1200 ProRes1200 600dpi Numero dos cartuchos de impressao 1 preto Idiomas padrao de impressora PCL 6 HP PCL 5c emulacao postscript nivel 3 PDF URF Office nativo PWG Raster Funcionalidades de software inteligente de impressora Apple AirPrint certificado Mopria Google Cloud Print 2.0 HP ePrint e Impressao Wi Fi Direct ROAM ativado para facilitar a impressao tecnologia HP Auto On Auto Off painel de controle de tela sensivel ao toque intuitiva de 2 7 Digitalize Imprima a partir da nuvem usando aplicativos no painel de controle armazenamento de trabalho com impressao por PIN imprimir do USB Impressao N up intercalacao Gestao da Impressora Assistente de impressora Utilitario Mac caixa de ferramentas do dispositivo software HP Web JetAdmin gerenciador de seguranc a JetAdvantage agente de proxy SNMP agente de proxy WS Pro kit de recursos do administrador de impressora para driver de impressao universal utilitario de configuracao de driver utilitario de implantacao de driver administrador de impressao gerenciado Tipo de digitalizacao Tecnologia Base plana alimentador automatico de documentos Sensor de imagem por contato contact image sensors CIS Resolucao da digitalizacao Hardware Ate 1200 x 1200 dpi Otica Ate 1200 x 1200 dpi Formatos dos arquivos digitalizados PDF JPG TIFF. Modos de Entrada para digitalizacao Botoes de digitalizacao copia e mail ou de arquivos no painel frontal Software HP Scan e aplicativo de usuario via TWAIN ou WIA Tamanho da digitalizacao Alimentador automatico de documentos 216 x 356 mm Maximo 102 x 152 mm Minimos 216 x 297 mm Base plana Velocidade de Digitalizacao Ate 29 ppm 46 ipm preto e branco Ate 20 ppm 34 ipm cores Duplex Ate 46 ipm preto e branco ate 34 ipm cores Funcoes avancadas do scanner Digitalizacao para nuvem Google Drive e DropBox digitalizacao para e mail com pesquisa de enderecos de e mail LDAP digitalizacao para pasta de rede digitalizacao para USB digitalizacao para Microsoft SharePoint digitalizacao para computador com software configuracoes rapidas Formatos de arquivos digitalizados PDF JPG TIFF Modos de Entrada para digitalizacao Botoes de digitalizacao copia e mail ou de arquivos no painel frontal software HP Scan e aplicativo de usuario via TWAIN ou WIA Tamanho da digitalizacao Alimentador automatico de documentos 216 x 356 mm Maximo 102 x 152 mm Minimo 216 x 297 mm base plana Velocidade de digitalizacao Ate 29 ppm 46 ipm preto e branco Ate 20 ppm 34 ipm cores Duplex Ate 46 ipm preto e branco ate 34 ipm cores Funcoes avancadas do scanner Digitalizacao de face unica em frente e verso ADF digitalizacao em nuvem Google Drive e DropBox digitalizacao para e mail com pesquisa de endereco de e mail LDAP digitalizar para pasta de rede digitalizar para USB dgitalizar para Microsoft SharePoint digitalizar para computador com software arquivo de fax para pasta de rede arquivo de fax para e mail fax para computador ativar desativar fax Quick Sets Formato de arquivo de digitalizacao nativo PDF JPG Formato de arquivo de digitalizacao de software O software HP Scan para Windows aceita PDF PDF pesquisavel JPG RTF TXT BMP PNG TIFF O software HP Easy Scan para Mac aceita PDF PDF pesquisavel JPG RTF TXT JPG 2000 PNG TIFF. Profundidade de	UNIDAD	15



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

.....

<p>bits Níveis de escala de cinza 24 bits 256 Características padrão transmissão digital Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP digitalização para pasta de rede digitalização para USB digitalização para Microsoft SharePoint digitalização para computador com software arquivo de fax para pasta de rede arquivo de fax para e-mail fax para computador ativação desativação de fax Quick Sets Velocidade de cópia Preto A4 Até 38 cpm Resolução de cópia Preto Até 600 x 600 dpi textos e gráficos Cor Até 600 x 600 dpi textos e gráficos Número máximo de cópias Até 999 cópias Dimensionamento da copiadora 25 até 400 Definições de copiadora Cópia de identidade Número de cópias Redimensionar incluindo 2 ou mais páginas Clarear Escurecer Aprimoramentos Tamanho original Margem de encadernação Intercalação Seleção de bandeja Frente e verso Qualidade rascunho normal melhor Salvar configurações atuais Restaurar padrões de fábrica Velocidade de transmissão de fax Até 33,6 kbps Resolução de fax Preto Melhor Até 300 x 300 dpi meios tons ativados Preto Padrão 203 x 98 dpi Funcionalidades de software inteligente de Fax Backup permanente de memória de fax Redução automática de fax Rediscagem automática Envio atrasado Encaminhamento de fax Interface TAM Junk barrier Detecção de toque distinto Folha de rosto Bloquear fax Códigos de cobrança Salvar e carregar Relatórios de fax Config. prefixo de discagem Imprimir log de fax HP Digital Fax Funcionalidades de fax Memória do fax Até 400 páginas Suporte de redução automática de fax Sim Remarcação Automática Sim Envio de Fax Adiado Sim Compatibilidade com detecção de toque distintivo Sim Fax forwarding supported Sim Suporte de interface TAM de telefone de fax Sim Fax polling supported Sim apenas recebe Suporte de modo de telefone de fax Sim Suporte de junk barrier Sim apenas correspondência de CSID ID de chamada não suportada Marcação de números com a máxima velocidade Até 120 números Suporte de interface de PC Sim somente para envio Conectividade padrão 1 x USB de alta velocidade 2.0 1 x host USB traseiro 1 x porta USB frontal Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n 2,4/5 GHz Capacidades de rede Ethernet 10/100/1000Base-TX Gigabit incorporadas Ethernet com autocrossover Autenticação via 802.1X Capacidade sem fios Banda dupla Wi-Fi integrada Autenticação via WEP WPA WPA2 WPA Enterprise Criptografia via AES ou TKIP WPS Wi-Fi Direct Bluetooth Low Energy Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint Google Cloud Print HP ePrint HP Smart App Aplicativos móveis Certificação Mopria Recurso de roam para facilitar a impressão Impressão via Wi-Fi Direct Memória Padrão DDR de 512 MB Flash de 512 MB Máximo DDR de 512 MB Flash de 512 MB Velocidade do processador 1200 MHz Ciclo de trabalho Mensalmente Até 80.000 páginas A4 Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4000 Tipos de Suportes de impressão comportados Papel comum EcoEFFICIENT leve pesado sulfite colorido timbrado pre impresso pre perfurado reciclado aspero envelopes etiquetas Peso suportado da mídia Bandeja 1 60 a 175 g/m Bandeja e bandeja 3 de 550 folhas opcional 60 a 120 g/m Tamanhos de mídia suportados Bandeja 1 A4 A5 A6 B5 JIS Ofício 216 x 340 mm 16K 195 x 270 mm 16K 184 x 260 mm 16K 197 x 273 mm Cartão postal japonês Cartão postal japonês duplo invertido Envelope n. 10 Envelope Monarch Envelope B5 Envelope C5 Envelope DL Tamanho personalizado 4 x 6 pol. 5 x 8 pol. Meio carta Bandeja 2 e Bandeja 3 A4 A5 A6 B5 JIS Ofício 216 x 340 mm 16K 195 x 270 mm 16K 184 x 260 mm 16K 197 x 273 mm Tamanho personalizado A5 R 4 x 6 pol. B6 JIS Tamanhos personalizados das mídias Bandeja 1 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm Bandejas 2 e 3 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm Manuseamento de papel 1 x bandeja para 100 folhas 2 x bandejas de entrada para 250 folhas Alimentador automático de documentos ADF para 50 folhas Bandeja de saída para 150 folhas Opções de frente e verso Automático padrão Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão 50 folhas Bandejas para papel Standard 2 Capacidades de entrada Até 350 folhas Bandeja 1 até 100 folhas Bandeja 2 até 250 folhas Padrão Até 10 envelopes Capacidades de saída Até 150 folhas Padrão até 10 envelopes Conformidade com standards de eficiência energética Qualificação ENERGY STAR EPEAT Silver CEC Blue Angel RAL UZ 205 Painel de controle Tela de toque colorida de 2,7" tela de toque colorida intuitiva CGD Fontes e tipos de caracteres 84 tipos de letra TrueType escaláveis Alimentação Fonte de alimentação interna integrada Requisitos de energia Tensão de entrada de 110 volts 110 a 127 VCA + 10 50/60 Hz + 2 Hz Tensão de entrada de 220 volts 220 a 240 VCA + 10 50/60 Hz +</p>		
---	--	--

.....



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>2 Hz sem dupla voltagem produto varia por numero de peca com n identificador de codigo de Opcao Consumo de energia 510 watts imprimindo 7 5 watts pronta 0 9 watt suspensao 0 9 watt desligamento automatico Wake on LAN ativado no envio 0 06 watt desligamento automatico liga manualmente 0 06 watts desligamento manual Acustica Emissoes de potencia acustica 6 7 Bel A imprimindo a 38 ppm Emissoes de Pressao Acustica 53 dB A Conteudo da embalagem HP LaserJet Pro Cartucho de toner preto HP LaserJet pre instalado 59A para EMEA 58A para AMS 76A para AP rende 3.000 paginas Guia de introducao Folheto de suporte Guia de garantia Folheto regulamentar Cabo de alimentacao Cabo telefonico Cabo USB * O software da impressora HP esta disponivel em http www.hp.com support Peso 19601 gramas bruto com embalagem</p>		
3.	<p>impressora Multifuncional Tanque de Tinta Colorida Wi Fi Direct Impressao Tecnologia de impressao Jato de tinta MicroPiezo de 4 cores CMYK Tamanho minimo de goticula de tinta 3 picolitros Resolucao maxima de impressao Ate 5760 x 1440 dpi de resolucao otimizada em varios tipos de papel Velocidade de impressao Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm Velocidade de impressao ISO Em preto 10.5 ISO ppm e em cores 5 ISO ppm Copia Quantidade de copias 1 20 copias sem PC Tamanho maximo da copia A4 carta Scanner Tipo de scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolucao optica 1200 dpi Resolucao de hardware 1200 x 2400dpi Resolucao interpolada 9600 x 9600 dpi Profundidade de bit de cor 48 bits de entrada 24 bits de saida Caracteristicas do Scanner Digitalizacao para PC PDF e WSD Area maxima de digitalizacao 21 6 x 29 7 cm Manuseio do Papel Tamanhos de papel 8 9 x 12 7 cm 10 2 x 15 2 cm 12 7 x 17 8 cm 20 3 x 25 4 cm oficio 9 21 5 x 31 5 cm oficio ou folio 21 6 x 33 cm oficio Mexico 21 6 x 34 cm carta 21 6 x 28 cm A4 21 x 29 7 cm executivo 18 4 x 26 7 cm meia carta 14 x 21 6 cm A6 10 5 x 14 8 cm tamanhos personalizados min. 5 4 x 8 6 cm max. 21 5 x 120 cm Tipos de papel Suporta distintos papeis Epson papel sulte comum e papel fotograco para jato de tinta Tamanhos sem margens 9 x 13 cm 3 5 x 5 10 x 15 cm 4 x 6 Tipos de envelope N 10 10 5 x 24 1 cm Gramatura maxima do papel 64 90 g m Capacidade de papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper 10 envelopes ou 30 cartoes postais Capacidade de bandeja de saida 30 folhas de papel normal 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper 30 cartoes postais Conectividade Conectividade padrao USB de alta velocidade compativel com a especificacao USB 2.0 802.11 b g n 5 Wi Fi Direct Epson Connect Epson iPrintTM App IOS AndroidTM Epson Email Print Remote Print Driver Outros Impressao de dispositivo movel Google Cloud PrintTM Voltagem Bivolt Sistemas operacionais compativéis Windows Vista Windows 7 Windows 8 8.1 Windows 10 32bit 64bit Windows Server 2003 SP2 Windows Server 20167 Mac OS X 10.6.8 Mac OS 10.13.x8 Itens Inclusos Multifuncional Epson EcoTank L3150 Manual de instalacao CD ROM com drivers Cabo de energia Cabo USB 4 garrafas de tintas de inicializacao preta ciano magenta e amarela Dimensoes e Peso 37 5 x 57 8 x 25 3 cm Peso 3 9 kg</p>	UNIDAD	20
4.	<p>Computador Cpu 13 geracao 6 core 12 thread cache de 18MB 2.5GHz ate 4.4GHz Disco SSD NVME 256gb Memoria 8hb DDR4 3200mhz sistema Operacional Licenciado Placa de Rede local sem fio WLAN Intel AX210 taxa de transferencia de ate 2400 Mbps Wi Fi 6E 802.11ax 2x2 e Rede local com fio LAN Ethernet 10 100 1000 Mbps Bluetooth 5.2 2 portas USB 2.0 Type A 2 portas USB 3.2 Type A de 1 geracao HDMI DisplayPort 2 portas. Gabinete ToolLess SFF com sensor Intrusao Chassi. Monitor Full HD 1920x1080 em um monitor de 23 8. Monitor Full HD 1920x1080 em um monitor de 23 8. Angulo de visao ampliado de 178 178 gracias a tecnologia In plane Switching IPS . Taxa de atualizacao de ate 75 Hz. Brilho 250 cd m Garantia 3 Ano onsite atendimento no local .</p>	UNIDAD	35



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.	Notebook Processador 12ª geração 4 core cache de 8MB até 4.2GHz Hardware TPM 2.0 Sistema operacional Licenciado Português Placa de vídeo Intel 65039 Iris 65039 Xe com memória gráfica compartilhada Tela Full HD de 15.6 1920 x 1080 WVA Memória de 8GB DDR4 2x4GB 2666MHz Expansível até 16GB 2 slots soDIMM Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2 Teclado numérico padrão em português com leitor de impressão digital Portas 2 portas USB 3.2 de 1 geração 1 porta USB 2.0 1 conector de áudio 1 porta HDMI 1.4 1 porta RJ45 Flip Down de 10 100 1.000 Mbit/s Slots 1 slot M.2 2230 para placa de Wi-Fi e Bluetooth 1 slot M.2 2230 2280 para unidade de estado sólido SSD Intel Optane 1 slot de cartão SD 3.0 Dimensões Altura frontal 17,5 cm Altura traseira 18,9 cm Largura 35,85 cm Profundidade 23,56 cm Peso 1,75 kg Câmera HD de 720p a 30 FPS com microfone único integrado Áudio e Alto-falantes estéreo 2 W x 2 4 W no total Chassi Policarbonato Wireless 802.11ac 1x1 Wi-Fi placa de rede wireless com Bluetooth 65039 Bateria de 4 células e 54Wh integrada Energia Adaptador CA 65 Watts Bivolt Slot de trava de segurança Wedge Regulamentação ENERGY STAR Certificação TÜV Rheinland	UNIDAD	13
6.	KIT TECLADO MOUSE ESCRITORIO COM FIO USB Kit Teclado Mouse Escritório Com Fio USB contendo teclado e mouse com fio do tipo clássico ideal para escritórios ambientes comerciais etc... Teclado com Fio USB Padrão Brasil ABNT2 Produto de excelente qualidade Design moderno e exclusivo Informações Técnicas Teclado Compatível com Windows XP Vista 7 8 10 USB 2.0 Gravação a laser nas teclas 1000dpi Dimensões 45x17x3cm Cabo 1,50 m Reforcado Informações Técnicas Mouse Mouse Óptico Profissional Usb 1600 dpi 3 Botões Mouse Profissional de Alta Precisão Compatível com USB 3.0 2.0 1.1 Medida do Cabo 1,2 M Compatível com Windows Linux e Mac Dimensões Largura 10 CM Comprimento 6 CM Altura 4 CM Incluso no Pacote 01 Mouse Óptico 01 Teclado Clássico.	KIT	50
7.	TABLET 4G WI FI ANDROID 10 64GB 8MP TELA 10.4 ESPECIFICAÇÕES Tela Tela 10.4 Alimentação Tipo de Bateria Ions de Lítio Bateria 7040 Câmera Câmera Traseira 8 MP Câmera Frontal 5 MP Armazenamento Memória Interna 64 GB Memória RAM 3 GB Processadores Velocidade do Processador 20 GHz Processador Octa Core Conectividade Chip 1 Tipo de SIM Nano Wi-Fi Sim Sistema operacional Android 10 Conteúdo da Embalagem Tablet Carregador Cabo USB Ferramenta de remoção do Chip. Devidamente homologado pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).	UNIDAD	20
8.	ESTABILIZADOR NOBREAK Senoidal bivolt Especificações Nobreak interativo senoidal. Forma de onda senoidal pura. Tecnologia DSP Processador Digital de Sinais garante a melhor performance do nobreak e dos equipamentos conectados a ele. Saída padrão USB e RS 232 para comunicação inteligente acompanha cabo USB tipo A B. Software para gerenciamento de energia SMS Power View compatível com os sistemas operacionais Windows Linux e MacOS. Modelo bivolt automático entrada 115 127V 220V e saída 115V 10 tomadas padrão NBR 14136 6 tomadas 10 A + 4 tomadas 20 A. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. Filtro de linha. Fisível rearmável. Conector do tipo engate rápido para conexão do módulo de bateria externo ao nobreak. Recarga automática das baterias mesmo com o nobreak desligado. Recarregador Strong Charger possibilita a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga. DC Start permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica. Battery Saver desliga automaticamente as saídas caso não possua equipamentos ligados ao nobreak em modo bateria. Autodiagnóstico de baterias informa quando a bateria precisa ser substituída. Função True RMS indicada para todos os tipos de rede principalmente redes instáveis. Inversor sincronizado com a rede sistema PLL. Autoteste ao ser ligado o nobreak testa os circuitos internos garantindo assim o seu funcionamento ideal. Leds que indicam as condições status do nobreak modo rede modo inversor bateria nível de autonomia nível de potência de saída final de autonomia subtensão sobretensão baterias em recarga entre outras informações. Alarme audiovisual sinalização de eventos como queda de rede subtensão sobretensão e fim do tempo de autonomia entre outras informações. Botão liga desliga temporizado com função Mute evita o acionamento ou desacionamento acidental além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento. Proteções Curto circuito no inversor. Surtos de tensão entre fase e neutro. Sub sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas o nobreak passa a operar em modo bateria. Sobreaquecimento no	UNIDAD	10



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	inversor e no transformador. Potencia excedida com alarme e posterior desligamento. Descarga total das baterias. Recursos Gerenciamento de Energia Gerenciamento de Missoes Criticas		
9.	PO REFIL PARA TONER SAMSUNG MLT D111S PO REFIL PARA TONER SAMSUNG 1KG MLT D111S Refil de toner para recarga do toner Samsung D 111S MLT D111 utilizado nos seguintes modelos de equipamentos M 2070FW. Produto Novo Recarga do toner D111S Peso liquido 1kg	UNIDAD	8
10.	TONER SAMSUNG MLT D111S PARA M2070FW Cartucho de Toner Samsung TONER SAMSUNG MLT D111S. Utilizado em M2070FW. Rendimento de aproximadamente 15.000 paginas considerando 5 de cobertura no papel A4.	UNIDAD	5
11.	KIT 6 REFIL TINTAS EPSON T544 ORIGINAL L3150 Kit com 6 tintas 544 sendo 3 pretos e 1 ciano 1 magenta e 1 amarelo. Caracteristicas dos Produtos Garrafa para Ecotank preto T544120 Epson pt 3 un Especificacoes Conteudo 65ml Rendimento 4.500 paginas Cor do cartucho preto Dimensoes Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 65ml Compatibilidade L3150 L3110 L5190 Garrafa para Ecotank ciano T544220 Epson pt 1 un Especificacoes Conteudo 65ml Rendimento 7.500 paginas Cor do cartucho Ciano Dimensoes Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 65ml Compatibilidade L3150 L3110 L5190 Garrafa para Ecotank magenta T544320 Epson pt 1 un Especificacoes Conteudo 65 ml Rendimento 7.500 paginas Cor do cartucho Magenta Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 65ml Compatibilidade L3150 L3110 L5190 Garrafa para Ecotank amarelo T544420 Epson pt 1 un Especificacoes Conteudo 65 ml Rendimento 7.500 paginas Cor do cartucho Amarelo Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 65ml Compatibilidade L3150 L3110 L5190	KIT	30
12.	KIT 6 TINTAS T664 L395 L ORIGINAL Caracteristicas do Produto Refil p Ecotank preto 3 Unidades Compatibilidade L395 Especificacoes de impressao Cor do cartucho Preto Tecnologia de impressao Jato de tinta Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 70ml Refil p Ecotank ciano 1 unidade Compatibilidade L395 Especificacoes de impressao Cor do cartucho Ciano Tecnologia de impressao Jato de tinta Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 70ml Refil p Ecotank magenta 1 unidade Compatibilidade L395 Especificacoes de impressao Cor do cartucho Magenta Tecnologia de impressao Jato de tinta Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 70ml Refil p Ecotank amarelo 1 unidade Compatibilidade L395 Especificacoes de impressao Cor do cartucho Amarelo Tecnologia de impressao Jato de tinta Medidas A x L x c 17 x 4 x 4 cm 70ml	KIT	40
13.	TONER CF258A 58A PARA IMPRESSORA M428FDW TONER HP CF258A 58A PARA IMPRESSORA M428FDW. Rendi em media 3.000 impressoes considerando 5 de cobertura da folha A4.	UNIDAD	32
14.	REFIL DE PO DE TONER HP CF258A 58A Refil de Toner com 1KG de Toner do tipo Quimico. Perfeito para Recarga do seu Cartucho de Toner HP CF258A ou 58A . Rende ate 3.100 paginas com alta qualidade de impressao.	UNIDAD	28
15.	TONER SAMSUNG m4075fr d204 mlt d204u cartucho de toner samsung mltd 204 mltd 204u mltd204u mltd204. utilizando em m4075fr. rendimento de aproximadamente 15000 paginas considerando 5 de cobertura no papel a4.	UNIDAD	50
16.	KIT FOTOCONDUTOR CARTUCHO COM CILINDRO SAMSUNG PARA M4075FR MLT R204 D204 KIT FOTOCONDUTOR CARTUCHO COM CILINDRO R 204 para uso em MLT D204S 204S MLT D204L 204L MLT D204E 204E MLT D204U 204U 204. Utilizado nos seguintes equipamentos M4075FR. Rendimento de aproximadamente 30.000 paginas. Compatibilidade Cartucho de Cilindro Samsung MLT R204 M4075FR Especificacao Cartucho de Cilindro Samsung R204 Rendimento de aproximadamente 30.000 paginas Marca Samsung	KIT	20
17.	PO REFIL PARA SAMSUNG D204 MLT D204U COM 1 KG Refil de toner para recarga do toner Samsung D 204 M4075FR Produto Novo Refil de Toner Samsung D204U Cor Preto Peso liquido 1kg Embalado com po	UNIDAD	20



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

18.	TONER COMPATIVEL SAMSUNG M3375FD MLT D204 D204 D204L 5K Descricao Geral Com uma alta performance o Toner Compativel Samsung Mlt D 204L realiza em torno de 5.000 impressoes com total qualidade e eficiencia. Produzido com a mais alta tecnologia lhe oferece a maior comodidade com o alto rendimento gerando ainda uma reducao de custos por paginas. Adquira agora mesmo o seu. Alta qualidade para seus impressos Alto desempenho Otimo custo benefico Compatibilidade do Produto Confira as impressoras compativeis com o toner Samsung Mlt D204L M3375fd Caracteristicas Gerais Modelo Samsung Mlt D204L Cor Black Tipo Compativel Rendimento medio de 5.000 impressoes para 5 de cobrimento da pagina A4. Produto 100 Novo embalado e lacrado.	UNIDAD	20
19.	PO REFIL PARA TONER SAMSUNG PARA M3375FD D204 MLT D204S COM 1 KG Toner Refil Samsung MLT D204S Preto para uso em M3875FD. Com 1 kg de po de toner da marca Jadi. Po para recarregar o cartucho de toner Samsung D204S Produto Novo Refil de Toner Samsung D204S Cor Preto Peso liquido 1kg.	UNIDAD	20
20.	KIT FOTOCONDUTOR CARTUCHO COM CILINDRO SAMSUNG PARA M3375FD MLT R204 MLT D204 KIT FOTOCONDUTOR CARTUCHO COM CILINDRO SAMSUNG PARA M3375FD MLT R204 MLT D204 para uso nos cartuchos de toner Samsung D204 MLT D204S MLT D204L MLT D204U que sao utilizados nos seguintes equipamentos . Possui um rendimento de aproximadamente 30.000 paginas e uma qualidade compativel ao original. Cilindro 100 novo da marca. Produto Novo Kit Fotocondutor Samsung R204 Rendimento medio de 30.000 paginas	KIT	20
21.	CARTUCHO DE TINTA PRETO 950 XL PARA IMPRESSORA E MULTIFUNCIONAL Officejet Pro 8620. Caracteristicas Especificacoes Desempenho Ate 1000 paginas Cor Preto Tipo de Desempenho Padrao Compatibilidade Impressora e Multifuncional HP Officejet Pro 8620 Conteudo da embalagem 1x Cartucho novo de tinta HP	UNIDAD	5
22.	CARTUCHO 951XL CIANO CN046AB PARA IMPRESSORA E MULTIFUNCIONAL HP Officejet Pro 8620. Caracteristicas Especificacoes Desempenho Ate 1000 paginas Cor CIANO Tipo de Desempenho Padrao Compatibilidade Impressora e Multifuncional HP Officejet Pro 8620 Conteudo da embalagem 1x Cartucho novo de tinta HP	UNIDAD	5
23.	CARTUCHO 951XL MAGENTA CN047AB PARA IMPRESSORA E MULTIFUNCIONAL HP OFFICEJET Pro 8620. Caracteristicas Marca HP Especificacoes Desempenho Ate 1000 paginas Cor Magenta Tipo de Desempenho Padrao Compatibilidade Impressora e Multifuncional HP Officejet Pro 8620 Conteudo da embalagem 1x Cartucho novo de tinta HP	UNIDAD	5
24.	LENTE PARA CAMERA FOTOGRAFICA EF S 55 250MM F 4 5.6 IS STM Especificacoes Tipo de lente Teleobjetiva Montagens compativeis EF S Distancia focal maxima 250 Millimeters ESPECIFICACOES Amperagem 2130 mAh Tipo Litio ion Recarregavel Tensao de sida 7.2V Dimensoes L x A x P 38.4 x 21 x 56.8 mm Peso 90g Distancia focal minima 55 Millimeters Tele Objetiva para Cameras DSLR com Crop Sobre este item Equivalente a 88 400mm em 35mm Elementos de Baixa Dispersao Auto Focus com STM Estabilizador de Imagem	UNIDAD	1
25.	LENTE PARA CAMERA FOTOGRAFICA EF 50MM F 1.4 USM Especificacoes Tipo de lente Normal Montagens compativeis EF Distancia focal maxima 50 Millimeters Distancia focal minima 50 Millimeters Sobre este item A lente EF 50mm f 1.4 USM e compativel com todos os modelos de cameras com sensores APS C e Full Frame. Alcance Focal Abertura Maxima 50mm 1 1.4 Construcao da Lente 7 elementos em 6 grupos Angulo de Observacao Diagonal 46 Ajuste do Foco Sistema de extensao linear total com USM Distancia Focal mais Proxima 0.45m 1.5 pes	UNIDAD	1
26.	BATERIAS ORIGINAIS LP E6NH 7.2V 2130MAH Esta bateria tem o mesmo formato da bateria LP E6 LP E6N e pode ser usada como um substituta de maior capacidade. A capacidade de 2130mAh deve fornecer um aumento de aproximadamente 14 de carga comparado a LP E6N.ESPECIFICACOES Amperagem 2130 mAh Tipo Litio ion Recarregavel Tensao de sida 7.2V Dimensoes L x A x P 38.4 x 21 x 56.8 mm Peso 90g	UNIDAD	2
27.	CARTAO DE MEMORIA SDXC 128GB 170MB S UHS I V30 Modelo alfanumerico S DSDXXY 128G GN4IN Capacidade 128 GB Especificacoes Formato do cartao SDXC E a prova d agua Sim Resolucao maxima de video 4K Velocidade Velocidade de leitura 170 MB s Classe de velocidade 10 Velocidade de gravacao 90 MB s	UNIDAD	2



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

28.	<p>Locacao de 5 impressora Multifuncional Laser Mono Caracteristicas Modelo 192018915077 Especificacoes Funcoes Multitarefa suportada Impressao Copia Digitalizacao E mail Velocidade de impressao A4 Ate 38 ppm Carta Ate 40 ppm Preto Saida da primeira pagina Em ate 6 3 segundos preto Duplex Print Speed A4 Ate 31 ipm Resolucao de impressao Preto FastRes1200 aprimorado ate 4800 x 600 dpi Tecnologia de impressao Laser Tecnologias de resolucao de impressao FastRes1200 ProRes1200 600dpi Numero dos cartuchos de impressao 1 preto Idiomas padrao de impressora HP PCL 6 PCL 5c emulacao postscript nivel 3 PDF URF Office nativo PWG Raster Funcionalidades de software inteligente de impressora Apple AirPrint certificado Mopria Google Cloud Print 2.0 ePrint e Impressao Wi Fi Direct ROAM ativado para facilitar a impressao tecnologia Auto On Auto Off painel de controle de tela sensivel ao toque intuitiva de 2 7 Digitalize Imprima a partir da nuvem usando aplicativos no painel de controle armazenamento de trabalho com impressao por PIN imprimir do USB Impressao N up intercalacao Gestao da Impressora Assistente de impressora Utilitario Mac caixa de ferramentas do dispositivo software Web JetAdmin gerenciador de seguranca JetAdvantage agente de proxy SNMP agente de proxy WS Pro kit de recursos do administrador de impressora para driver de impressao universal utilitario de configuracao de driver utilitario de implantacao de driver administrador de impressao gerenciado Tipo de digitalizacao Tecnologia Base plana alimentador automatico de documentos Sensor de imagem por contato contact image sensors CIS Resolucao da digitalizacao Hardware Ate 1200 x 1200 dpi Otica Ate 1200 x 1200 dpi Formatos dos arquivos digitalizados PDF JPG TIFF Modos de Entrada para digitalizacao Botoes de digitalizacao copia e mail ou de arquivos no painel frontal Software Scan e aplicativo de usuario via TWAIN ou WIA Tamanho da digitalizacao Alimentador automatico de documentos 216 x 356 mm Maximo 102 x 152 mm Minimos 216 x 297 mm Base plana Velocidade de Digitalizacao Ate 29 ppm 46 ipm preto e branco Ate 20 ppm 34 ipm cores Duplex Ate 46 ipm preto e branco ate 34 ipm cores Funcoes avancadas do scanner Digitalizacao para nuvem Google Drive e DropBox digitalizacao para e mail com pesquisa de enderecos de e mail LDAP digitalizacao para pasta de rede digitalizacao para USB digitalizacao para Microsoft SharePoint digitalizacao para computador com software configuracoes rapidas Formatos de arquivos digitalizados PDF JPG TIFF Modos de Entrada para digitalizacao Botoes de digitalizacao copia e mail ou de arquivos no painel frontal software Scan e aplicativo de usuario via TWAIN ou WIA Tamanho da digitalizacao Alimentador automatico de documentos 216 x 356 mm Maximo 102 x 152 mm Minimo 216 x 297 mm base plana Velocidade de digitalizacao Ate 29 ppm 46 ipm preto e branco Ate 20 ppm 34 ipm cores Duplex Ate 46 ipm preto e branco ate 34 ipm cores Funcoes avancadas do scanner Digitalizacao de face unica em frente e verso ADF digitalizacao em nuvem Google Drive e DropBox digitalizacao para e mail com pesquisa de endereco de e mail LDAP digitalizar para pasta de rede digitalizar para USB dgitalizar para Microsoft SharePoint digitalizar para computador com software arquivo de fax para pasta de rede arquivo de fax para e mail fax para computador ativar desativar fax Quick Sets Formato de arquivo de digitalizacao nativo PDF JPG Formato de arquivo de digitalizacao de software O software Scan para Windows aceita PDF PDF pesquisavel JPG RTF TXT BMP PNG TIFF O software Easy Scan para Mac aceita PDF PDF pesquisavel JPG RTF TXT JPG 2000 PNG TIFF Profundidade de bits Niveis de escala de cinza 24 bits 256 Caracteristicas padrao transmissao digital Digitalizacao para e mail com pesquisa de endereco de e mail LDAP digitalizacao para pasta de rede digitalizacao para USB digitalizacao para Microsoft SharePoint digitalizacao para computador com software arquivo de fax para pasta de rede arquivo de fax para e mail fax para computador ativacao desativacao de fax Quick Sets Velocidade de copia Preto A4 Ate 38 cpm Resolucao de copia Preto Ate 600 x 600 dpi textos e graficos Cor Ate 600 x 600 dpi textos e graficos Numero maximo de Copias Ate 999 copias Dimensionamento da copiadora 25 ate 400 Definicoes de copiadora Copia de identidade Numero de copias Redimensionar incluindo 2 ou mais paginas Clarear Escurecer Aprimoramentos Tamanho original Margem de encadernacao Intercalacao Selecao de bandeja Frente e verso Qualidade rascunho normal melhor Salvar configuracoes atuais Restaurar padroes de fabrica Velocidade de transmissao de fax Ate 33 6 kbps Resolucao de fax Preto Melhor Ate 300 x 300 dpi meios tons ativados Preto Padrao 203 x 98 dpi Funcionalidades de software inteligente de Fax Backup permanente de memoria de fax Reducao automatica de fax Rediscagem automatica Envio</p>	MES	12
-----	---	-----	----



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

.....

atrasado Encaminhamento de fax Interface TAM Junk barrier Deteccao de toque distinto Folha de rosto Bloquear fax Codigos de cobranca Salvar e carregar Relatorios de fax Config. prefixo de discagem Imprimir log de fax Digital Fax Funcionalidades de fax Memoria do fax Ate 400 paginas Suporte de reducao automatica de fax Sim Remarcacao Automatica Sim Envio de Fax Adiado Sim Compatibilidade com deteccao de toque distintivo Sim Fax forwarding supported Sim Suporte de interface TAM de telefone de fax Sim Fax polling supported Sim apenas recebe Suporte de modo de telefone de fax Sim Suporte de junk barrier Sim apenas correspondencia de CSID ID de chamada nao suportada Marcacao de numeros com a maxima velocidade Ate 120 numeros Suporte de interface de PC Sim somente para envio 1 x USB de alta velocidade 2.0 1 x host USB traseiro 1 x porta USB frontal Rede Gigabit Ethernet LAN 10 100 1000BASE T Radio Wi Fi 802.11b g n 2 4 5 GHZ Capacidades de rede Ethernet 10 100 1000Base TX Gigabit incorporadas Ethernet com autocrossover Autenticacao via 802.1X Capacidade sem fios Banda dupla Wi Fi integrada Autenticacao via WEP WPA WPA2 WPA Enterprise Criptografia via AES ou TKIP WPS Wi Fi Direct Bluetooth Low Energy Capacidade de impressao movel Apple AirPrint Google Cloud Print ePrint Smart App Aplicativos moveis Certificacao Mopria Recurso de roam para facilitar a impressao Impressao via Wi Fi Direct Memoria Padrao DDR de 512 MB Flash de 512 MB Maximo DDR de 512 MB Flash de 512 MB Velocidade do processador 1200 MHz Ciclo de trabalho Mensalmente Ate 80.000 paginas A4 Volume mensal de paginas recomendado 750 a 4000 Tipos de Suportes de impressao comportados Papel comum EcoEFFICIENT leve pesado sulfite colorido timbrado pre impresso pre perfurado reciclado aspero envelopes etiquetas Peso suportado da midia Bandeja 1 60 a 175 g m Bandeja e bandeja 3 de 550 folhas opcional 60 a 120 g m Tamanhos de midia suportados Bandeja 1 A4 A5 A6 B5 JIS Oficio 216 x 340 mm 16K 195 x 270 mm 16K 184 x 260 mm 16K 197 x 273 mm Cartao postal japones Cartao postal japones duplo invertido Envelope n 10 Envelope Monarch Envelope B5 Envelope C5 Envelope DL Tamanho personalizado 4 x 6 pol. 5 x 8 pol. Meio carta Bandeja 2 e Bandeja 3 A4 A5 A6 B5 JIS Oficio 216 x 340 mm 16K 195 x 270 mm 16K 184 x 260 mm 16K 197 x 273 mm Tamanho personalizado A5 R 4 x 6 pol. B6 JIS Tamanhos personalizados das midias Bandeja 1 76 2 x 127 a 215 9 x 355 6 mm Bandejas 2 e 3 104 9 x 148 59 a 215 9 x 355 6 mm Manuseamento de papel 1 x bandeja para 100 folhas 2 x bandejas de entrada para 250 folhas Alimentador automatico de documentos ADF para 50 folhas Bandeja de saida para 150 folhas Opcoes de frente e verso Automatico padrao Capacidade do alimentador automatico de documentos Padrao 50 folhas Bandejas para papel Standard 2 Capacidades de entrada Ate 350 folhas Bandeja 1 ate 100 folhas Bandeja 2 ate 250 folhas Padrao Ate 10 envelopes Capacidades de saida Ate 150 folhas Padrao ate 10 envelopes Conformidade com standards de eficiencia energetica Qualificacao ENERGY STAR EPEAT Silver CECP Blue Angel RAL UZ 205 Painel de controle Tela de toque colorida de 2 7 tela de toque colorida intuitiva CGD Fontes e tipos de caracteres 84 tipos de letra TrueType escalaveis Alimentacao Fonte de alimentacao interna integrada Requisitos de energia Tensao de entrada de 110 volts 110 a 127 VCA + 10 50 60 Hz + 2 Hz Tensao de entrada de 220 volts 220 a 240 VCA + 10 50 60 Hz + 2 Hz sem dupla voltagem produto varia por numero de peca com n identificador de codigo de Opcao Consumo de energia 510 watts imprimindo 7 5 watts pronta 0 9 watt suspensao 0 9 watt desligamento automatico Wake on LAN ativado no envio 0 06 watt desligamento automatico liga manualmente 0 06 watts desligamento manual Acustica Emissoes de potencia acustica 6 7 Bel A imprimindo a 38 ppm Emissoes de Pressao Acustica 53 dB A Conteudo da embalagem LaserJet Pro Cartucho de toner preto LaserJet pre instalado 59A para EMEA 58A para AMS 76A para AP rende 3.000 paginas Guia de introducao Folheto de suporte Guia de garantia Folheto regulamentar Cabo de alimentacao Cabo telefonico Cabo USB Peso 19601 gramas bruto com embalagem . Ficando incluso manutencao corretiva e preventiva de pecas toners e etc.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

29.	CELULAR SMARTPHONE 256GB 5G WI FI DUAL CHIP 8GB RAM CAMERA QUADRUPLA + SELFIE 13MP PRETO MINIMO DE CAMARA TRIPLA. 9679 MEMORIA DE NO MINIMO 256GB de armazenamento interno e com entrada cartao Micro SD 9679 MEMORIA RAM NO MINIMO 8gb 9679 CAMARA TRASEIRA MINIMO DE 48MP+8MP+2MP 9679 CAMARA FRONTAL MINIMO DE 13MP 9679 Nano chip 9679 Android versao minima de 11.0 9679 Tela modelo AMOLED 9679 TAMANHO DISPLAY MINIMO 6.4 9679 Conexao wifi 3G 4G 9679 RECURSOS CHAMADA Viva Voz Chamada em espera Discagem rapida Registo de chamadas Chamada por comando de voz 9679 Garantia do Fornecedor 12 Meses 9679 MEDIDAS MINIMAS MEDIA DE AxLxP 159.3 x 73 6 x 8 4 mm 9679 COR BRANCO OU PRETO	UNID	30
30.	HD Externo Portatil Elements 1TB 1TB USB 3.0 Capacidade de armazenamento no minimo 1TB Velocidade de Transferencia de Dados no minimo 5GB s. Conexoes similares a USB 2.0 e 3.0 Requisitos do Sistema Formatado para Windows linux pode ser reformatado para Mac Alimentacao Cabo USB Dimensoes minimas	UNID	10
31.	Tela de Projecao Tripe 1 80m x 1 80m grm 100 Polegadas Polegadas no minimo 100 11 Formato no minimo 11 quadrada Cor das bordas Preta Cor do produto Branca Cor da area de projecao Branca Tecido similar a Matte White verso preto Medidas da area de projecao minimas 1 80 c x 1 80 a m Medidas do produto minimas 2 03 c x 8 3 l x 6 7 a cm Medidas da caixa 208 c x 11 5 l x 11 a cm Altura do Tripe minimo Ate 2 80 mt. Peso do produto maximo 12.6 Kg Peso da embalagem maximo13 0 Kgs Unidade Fusor Samsung M4075 FR	UNID	4
32.	Roteador Repetidor Access point tipo de conexao Com fio Sem fio Velocidade wireless no minimo 1167 Mbps Frequencias no mimino 2.4 GHz 5 GHz Tipo de frequencia similar Banda dupla Com firewall integrado Sim Protocolos de seguranca similar a WPA WPA2 DMZ WPS Hardware Quantidade de antenas externas4 Quantidade total de ports no minimo 4 Quantidade de portas LAN no minimo 3 Quantidade de portas WAN no minimo1 Com botao de reinicio sim	UNID	30
33.	CONECTOR RJ 45 MACHO MATERIAL TERMOPLASTICO DE ALTO IMPACTO NAO PROPAGANTE A CHAMA POSSUIR VIAS DE CONTATO PRODUZIDAS EM BRONZE FOSFOROSO COM CAMADAS DE NIQUEL E DE OURO PARA A PROTECAO CONTRA OXIDACAO GARRAS DUPLAS PARA GARANTIA DE VINCULACAO ELETRICA COM AS VEIAS DO CABO IDEAIS PARA CABOS FLEXIVEIS. NORMA EIA TIA 568 B.2. HOMOLOGACAO DA ANATEL	UNID	300
34.	Cabo de par trancado com 4 pares entrelacados em material da capa do cabo PVC. Tipo do condutor solido impedancia de 100 937 . Dimensoes mm 330x330x190. Peso g 5900. Caixa contendo um 1 cabo 305 m de cor azul ou preto.	CX	2
35.	Toner Canon MF113W. Cartucho De Toner Samsung compativel com Canon MF113W. Utilizando Em Canon MF113W. Rendimento De Aproximadamente 1600 Paginas Considerando 5 De Cobertura No Papel A4.	UNIDAD	100
36.	TONER Samsung SCX3405 Cartucho De Toner Samsung	UNIDAD	10
37.	Projeter multimidia com as seguintes caracteristicas minimas Luminosidade minima de 3000 ANSI lumens Resolucoes minimas 640x768 VGA 800X600 SVGA 1024X768 XGA Devera suportar relacao de aspecto nativa de 43 e 169 Devera possuir contraste minimo de 150001 Suportar os sistemas de cor NTSC e PAL M com selecao automatica Devera possuir funcao zoom permitindo o deslocamento da imagem e que sejam controladas atraves do controle remoto Possuir no minimo duas entradas de video provenientes para microcomputador sendo uma entrada VGA e uma digital HDMI Suportar sinais de video de 480i p 720i p 1080i Devera possuir alto falante interno no produto. Devera possuir uma entrada USB podendo ser do tipo A B ou tipo C Lampada com vida util media estimada com pelo menos 10.000 horas no modo ECO Devera acompanhar controle remoto sem fio Devera permitir instalacao em mesa ou teto devendo o mesmo possuir a configuracao de inversao de imagem para montagem em teto Deve possuir menu de configuracao em Portugues Deve possuir painel de controle no corpo do aparelho permitindo controle de todas as funcoes Devera ser compativel plug and play com PC e Mac Devera acompanhar todos os cabos necessarios para a ligacao do produto e bolsa para transporte adequada e manual em portugues O produto devera estar disponivel no site do fabricante para conferencia visualizacao do modelo e suas	UNIDAD	4



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	configuracoes Devera ser apresentado catalogo prospecto ou documento equivalente para analise da especificacao tecnica O produto ofertado na proposta comercial deve ser novo sem uso reformados ou reconicionados		
38.	Smart TV LED DE 70 Polegadas com suporte de parede Display Matriz de LED Tela plana Resolucao Full HD ou superior Formato 169 Idioma do menu em Portugues do Brasil Voltagem bivolt 110 220 volts Audio Estereo 2 canais Saida de som 20 Watts RMS total no minimo 2 entradas HDMI no minimo 2 portas USB 1 Entrada Video Componente Y Pb Pr 1 Entrada de Audio e Video RCA 1 Entrada RF para TV a cabo 1 Entrada RF para TV a aberta digital e analogica 1 Entrada RJ 45 LAN para conexoes de rede TV inteligente com navegador de internet integrado Sensor para ajuste de imagem de acordo com o ambiente Opcional DLNA certificacao ou PLEX Internet TV ou Internet Video ISDBT recepcao DTV padrao Brasileiro Sintonizador DTV Conversor integrado e preparado para recepcao do sinal digital Controle remoto com pilhas AA ou AAA cabo de forca e cabo HDMI inclusos. O suporte parede articulado p TV LED LCD e Smart TV de 20 a 40 polegadas articulado. Material Aco Carbono. Incluso suporte jogo de parafusos buchas e manual de instrucoes	UNIDAD	3
39.	Smart TV LED DE 50 Polegadas com suporte de parede Display Matriz de LED Tela plana Resolucao Full HD ou superior Formato 169 Idioma do menu em Portugues do Brasil Voltagem bivolt 110 220 volts Audio Estereo 2 canais Saida de som 20 Watts RMS total no minimo 2 entradas HDMI no minimo 2 portas USB 1 Entrada Video Componente Y Pb Pr 1 Entrada de Audio e Video RCA 1 Entrada RF para TV a cabo 1 Entrada RF para TV a aberta digital e analogica 1 Entrada RJ 45 LAN para conexoes de rede TV inteligente com navegador de internet integrado Sensor para ajuste de imagem de acordo com o ambiente Opcional DLNA certificacao ou PLEX Internet TV ou Internet Video ISDBT recepcao DTV padrao Brasileiro Sintonizador DTV Conversor integrado e preparado para recepcao do sinal digital Controle remoto com pilhas AA ou AAA cabo de forca e cabo HDMI inclusos. O suporte parede articulado p TV LED LCD e Smart TV de 20 a 40 polegadas articulado. Material Aco Carbono. Incluso suporte jogo de parafusos buchas e manual de instrucoes.	UNIDAD	3
40.	PASSADOR DE SLIDES WIRELES PASSADOR DE SLIDES WIRELESS COM PONTEIRA LASER. APRESENTADOR MULTIMIDIA WIRELESS COM PONTEIRA LASER INTEGRADA ESPECIFICO PARA APRESENTACAO DE SLIDES DO MICROSOFT POWERPOINT. CARACTERISTICAS PLUGAND PLAY. MODELO SEM FIO. BOTAO DE LIGA DESLIGA. 2 BOTOES APRESENTADOR AVANCAR E VOLTAR . 1 BOTAO LASER POINTER. 1 BOTAO FUNCAO PAUSAR TELA ESCURA VOLTAR . 1 BOTAO FUNCAO TROCAR APLICATIVO ALTTAB . BOLSA DE TRANSPORTE INCLUSA. APONTADOR LASER INTEGRADO. ALERTA SILENCIOSO ATRAVES DE VIBRACAO . CONTROLA APRESENTACOES NO MICROSOFT POWERPOINT. DISPLAY LCD COM INDICACAO DE TEMPO NIVEL DA BATERIA E RECEPCAO WIRELESS. RECEIVER COM INTERFACE USB PODE SER ARMAZENADO NO PROPRIO APRESENTADOR . INTERFACE USB. ALIMENTACAO 1 PILHAS AAA. TIPO DE TRANSMISSAO RADIO FREQUENCIA 2.4 GHZ . DISTANCIA MINIMA 15 METROS. CONSUMO MOUSE 10 MA LASER 18 MA. COMPATIVEL PC E NOTEBOOK. Receptor wireless do tipo Plug and Play USB compativel com 2.0 e 3.0 REQUISITOS DE SISTEMA WINDOWS WINDOWS 7 OU SUPERIOR E LINUX GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UNIDAD	5
41.	CABO EXPANSAO DE USB 4 Portas 2.0 Adaptador e Expansor Pen Drive Tv Mouse Teclado.	UNIDAD	10
42.	FILTRO LINHA TENSAO ALIMENTACAO 110 220 V POTENCIA MAXIMA 2200 W CORRENTE MAXIMA 10 A QUANTIDADE SAIDA 4 TOMADAS TRIPOLARES 2P + T APLICACAO EQUIPAMENTO INFORMATICA ELETRICO COMPRIMENTO CABO 1 30 M NORMAS TECNICAS NOVO PADRAO NBR 14136 E NBR 13249	UNIDAD	100
43.	TELA DE PROJECAO SEM TRIPE DE 1 80 X 1 80 M CARACTERISTICA S tela retratil branca com acionamento manual mecanismo de travamento com diversos pontos de parada estojo metalico com sistema de fixacao em teto ou em parede area de projecao 1 80 m x 1 80 m largura x altura . GARANTIA MINIMA03 tres meses contados da data do recebimento definitivo. ACONDICIONAMENTO embalagem original de fabrica em material reciclavel com identificacao e quantidade do material.	UNIDAD	1
44.	CHIP PARA TONER DE IMPRESSORA M4075FR	UNIDAD	30



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

45.	DISCO SOLIDO INTERNO SSD 256 GB	UNIDAD	10
46.	USB TOLKIEN WIRELESS 300 MBPS USB TOLKIEN WIRELESS 300 MBPS Frecuencia Wi Fi 2 4 GHz Geracao Wi Fi 802.11n 4 Geracao Interfaces de Conexoes USB 2.0 Velocidade Ethernet até 300Mbps 11n Sistemas Operacionais drivers Windows 7 Windows 8 Windows 10 Windows 11	UNIDAD	20
47.	TONER SAMSUNG m4075fr d204 mlt d204u cartucho de toner Samsung mltd 204 mltd 204u mltd204u mltd204. utilizando em m4075fr. rendimento de aproximadamente 15000 páginas considerando 5 de cobertura no papel a4.	UNIDAD	30
48.	Fonte ATX 300 w	UNIDAD	30
49.	Cilindro compatível com impressora Canon MF113W	UNIDAD	25
50.	Pen drive 16 gb	UNIDAD	10
51.	Soprador Aspirador Forest 600w 127v	UNIDAD	1
52.	Mouse Pad	UNIDAD	50
53.	Switch 8 Portas /1000	UNIDAD	15
54.	Roteador Dual-Band Wireless	UNIDAD	15
55.	Caixa De Cabo De Rede Cat5 4 Pares 300 Mts	UNIDAD	4
56.	Conector Rj45 Cat5e	UNIDAD	200
57.	Testador Cabo De Rede Rj45 E Rj11 Teste Profissional para Ethernet Lan	UNIDAD	1
58.	Alicate Crimpar Rj45 Cabo Rede Crimpador Desencapar	UNIDAD	1
59.	Limpa Contato Spray para Elétrico, Placas de Informática	UNIDAD	6
60.	Cabo HDMI 5 metros	UNIDAD	6
61.	Cabo HDMI 2 metros	UNIDAD	20
62.	Cabo VGA	UNIDAD	20
63.	Carregador Fonte Notebook Laptop Computador Universal Bivolt	UNIDAD	20
64.	Carregador Fonte Monitor Universal Bivolt	UNIDAD	20
65.	Ferro De Solda 40W 127V	UNIDAD	1
66.	Estanho Ferro Solda Fluxo 0.5mm	UNIDAD	2
67.	Toner Cf258x 58x M428fdw para Laser Jet Pro Mfp M428fdw	UNIDAD	10
68.	Memória Ram DDR3 - 1333 MHz DIMM 4GB	UNIDAD	10
69.	Processador 3.7GHz (4.2GHz Turbo), Soquete AM4, 6-Cores 12-Threads, TDP Padrão: 65 W Cache L2 total: 3 MB Cache L3 total: 8 MB com VÍDEO INTEGRADO Clock 1900MHz N° de Cores 7	UNIDAD	10
70.	Placa Mãe A520m	UNIDAD	15
71.	Cooler Cpu Knup Kp-Vr300 ou outro compatível com soquet amd A520m	UNIDAD	15
72.	Memória RAM 8GB DDR4 3200 MHz	UNIDAD	15
73.	Cartucho de Cilindro Unidade de Imagem p/ Samsung ProXpress M4075FR ou outro compatível	UNIDAD	15
74.	Cartucho de Toner p/ Samsung ProXpress M4075FR ou outro compatível	UNIDAD	15
75.	LEITOR BIOMÉTRICO. LEITOR BIOMÉTRICO MODELO LES, TIPO DE COLETA 4 DEDOS POUSADOS E 1 DEDO ROLADO, RESOLUÇÃO 500DPI	UNIDAD	2

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A finalidade da contratação é de garantir a eficiência contínua, acompanhar o crescimento dos setores e departamentos e manter a manutenção adequada dos equipamentos de infraestrutura de TI.

A necessidade de aquisição surge da demanda por melhorias na infraestrutura de TI para atender ao crescimento e desenvolvimento dos diversos setores. Além disso, reconhece-se a importância de manter a eficiência operacional dos equipamentos existentes, independentemente de estarem ou não no fim de seu ciclo útil. A aquisição busca, portanto, não apenas substituir os equipamentos que alcançaram o fim de seu ciclo útil, mas também garantir a manutenção constante de todos os dispositivos, assegurando seu desempenho.

Isso inclui aprimoramentos para acompanhar a evolução das demandas dos setores e dos serviços oferecidos, mantendo-os atualizados e funcionando de maneira eficaz, frente à constante evolução tecnológica. Dessa forma, a aquisição visa não somente resolver problemas imediatos de equipamentos em fim de ciclo útil, mas principalmente estabelecer uma estratégia de manutenção e melhoria contínua da infraestrutura de TI para acompanhar o crescimento e as necessidades dos diferentes setores, garantindo a eficiência operacional e o suporte adequado para os serviços prestados.

Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preço.

Os itens a serem licitados se referem a materiais de fácil fornecimento e de ampla disponibilidade no mercado.

Os itens listados serão adquiridos com quantidades e unidades de fornecimento de acordo com os usualmente praticados no mercado, de forma a viabilizar o atendimento das necessidades levantadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

proponente, principalmente para as prescrições contidas no art 39, VIII, da Lei n°. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

4.1.2. - A qualidade dos itens fornecidos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas.

4.1.3 - A contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção fornecimento.

4.1.4 – As entregas deverão ser realizadas mediante recebimento de Ordem de Compra do Setor de Compras; em local estipulado para entrega, acompanhadas de nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante contratado.

4.1.5 - Prazo de entrega: o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Compra. Município de São João das Missões-Estado de Minas Gerais.

4.1.6 – O Município de São João das Missões reserva o direito de não receber o item em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.17 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verificarem irregularidades.

4.1.8 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de São João das Missões o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.1.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

4.1.10 – O contratado ficará obrigado a aceitar de volta, os itens licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 02 (dois) dias, por não atender as exigências deste termo. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no Termo por no mínimo 01 (um) ano, a partir da data de fabricação, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, ATA ou Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata ou contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata ou contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

execução pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata ou contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Município de São João das Missões Estado de Minas Gerais 28 do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata ou contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal da Ata ou contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência da Ata ou contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata ou contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata ou contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata ou contrato; o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata ou contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.3 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata ou contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou contrato;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; Município de São João das Missões de Minas Gerais.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata ou contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata ou Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e ata ou Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata ou contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DA ENTREGA E LOCAL DOS PRODUTOS

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O Objeto licitado deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de São João das Missões, Pç. Vicente Paula, 300 – Centro – São João das Missões - CEP: 39.475-000, ou onde a mesma determinar, desde que na Sede do Município, no prazo até 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão da nota de empenho enviado por meio eletrônico.
- 5.4 O objeto licitado deverá ser entregue em conformidade com especificações e características mínimas exigidos em edital e pelas normas técnicas específicas a eles pertinentes e em conformidade as marcas apresentadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. **Ivonete Alves Ferreira**, Secretária Municipal de Administração e Finanças ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto Municipal nº 577/2023](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20, III](#));

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20, V](#)).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. ([Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 21, I e II, do Decreto Municipal nº 577/2023](#)).

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

8. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, I).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, III).



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, IV).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, II).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, I).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 577/2023, art. 19, VIII).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10. Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

11. Liquidação

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

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

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

- 11.1.1. O prazo de validade;
- 11.1.2. A data da emissão;
- 11.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 11.1.5. O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

12. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

13. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado ou Inscrito.
- b) Em se tratando de Microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Documento de Identificação e CPF dos sócios da empresa

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 (Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) 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;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) 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;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) O custo estimado para a aquisição é de **R\$ 732.273,99 (setecentos e trinta e dois mil duzentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos)**, conforme relatório de levantamento de preços constante no anexo a este documento, conforme relatório de levantamento de preços constante em anexo a este documento.
- b) O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 14.1.1. c) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

18 – SUBCONTRATAÇÃO:

- 18.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 19.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 19.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 19.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 19.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).
- 19.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 19.1.3 - Não celebrar a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 19.1.5 - Fraudar a licitação;
- 19.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 19.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 19.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1 - Advertência;
- 19.2.2 - Multa;
- 19.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e
- 19.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 19.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.
- 19.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 19.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 19.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata ou contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata ou contrato licitado.
- 19.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata ou contrato licitado.
- 19.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. 13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.9 - A recusa injustificada do Contratado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

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

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

20 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

20.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

20.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

20.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

São João das Missões/MG, 29 de julho de 2024.

Ivonete Alves Ferreira
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057/2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de São João das Missões-MG.

3.2. não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário oficial eletrônico, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

11.CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Resta estabelecido o Foro da Comarca de Manga-MG, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação. Conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João das Missões-MG,

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa e (.....), inscrito no CNPJ sob nº, com sede na, na cidade de de neste ato representada pelo sócio-gerente, Senhor (.....), doravante denominada **CONTRATADA**, com base no resultado do julgamento da Licitação, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato da **Modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2024**, nos termos constantes neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

7.2 Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. Moratória de 10% (dezpor cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.2.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

1.2.6 10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.2.7 10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.2.8 10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

1.2.9 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.2.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.2.11 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.2.12 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.2.13 Indenizações e multas.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

Resta estabelecido o Foro da Comarca de Manga-MG, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação. Conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João das Missões-MG,

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - MG

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2024

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação n° 14.133/2021 **“Declara”** que:

- Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do **Processo Licitatório n°: 057/2024** - **Pregão eletrônico n°: 018/2024**, e que **não existe fato impeditivo** quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- No tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”**, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- Sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG;
- Renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- Não obstante, declara ainda sob pena da lei que **não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal**
- Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990- Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF n°: >>>



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2024

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **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.

Local/data.....de de

(Assinatura representante legal)



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 018/2024

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade **Pregão Eletrônico n.º 018/2024**, que estou(amos) sob o regime de Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

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

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **057/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: **018/2024**

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), 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 Declarante