PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2025.

**CONTRATANTE**

Município de Bonito – MS

**OBJETO**

Registro de preços para a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners para atender a demanda das diversas secretarias do município de Bonito/MS.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

**DATA DE ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Dia **17/09/2025** às **08h (horário de Brasília)[[1]](#footnote-1)**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Até dia **30/09/2025** às **08h (horário de Brasília)**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

Até dia **30/09/2025** às **08:30h (horário de Brasília)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **30/09/2025** às **09h (horário de Brasília)**

**Local:** Plataforma BLL Compras – <https://bll.org.br/>

**Critério de Julgamento:**

menor valor global

**Modo de disputa:**

aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

Sumário

[1. DO OBJETO: 3](#_Toc161054763)

[2. DO REGISTRO DE PREÇOS: 3](#_Toc161054764)

[3. DO CREDENCIAMENTO: 3](#_Toc161054765)

[4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO: 4](#_Toc161054766)

[5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5](#_Toc161054767)

[6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 9](#_Toc161054768)

[7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 11](#_Toc161054769)

[8. DA FASE DE JULGAMENTO 14](#_Toc161054770)

[9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 16](#_Toc161054771)

[10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 20](#_Toc161054772)

[11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA: 20](#_Toc161054773)

[12. DOS RECURSOS 21](#_Toc161054774)

[13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22](#_Toc161054775)

[14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 22](#_Toc161054776)

[15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 22](#_Toc161054777)

**EDITAL**

**MUNICÍPIO DE BONITO – MS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 111/2025**

Torna-se público que o Município de Bonito – MS, por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediado(a) na Rua Coronel Pílad Rebuá, 1.780 - Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 15 de 05 de fevereiro de 2024 que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, no município de Bonito/MS, Decreto Municipal nº 14 de 02 de fevereiro de 2024 que Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal n" 14.133, de 1º de abril de 2021 para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade "comum" e de "luxo", e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é o Registro de preços para a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners para atender a demanda das diversas secretarias do município de Bonito/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| **1** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo I monocromática. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Unidade | 30 |
| **2** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo II monocromático. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Unidade | 25 |
| **3** | Outsourcing de Impressão - Impressoras LASER ou LED monocromático. Franquia mensal global de 62.000 páginas. | Unidade | 31 |
| **4** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional Policromática A4 copiadora, impressora e scanner. Franquia mensal global de 36.000 páginas. | Unidade | 18 |
| **5** | Outsourcing de Impressão - scanner de produção. Sem Franquia. | Unidade | 03 |
| **6** | Software de bilhetagem de copias e impressão e software de gerenciamento remoto, conforme termo de referência. | Unidade | 1 |
| **7** | Cópias/impressão monocromáticas A4 - (excedentes) (multifuncional tipo I, multifuncional tipo II e impressora monocromático). | Unidade | 240.000 |
| **8** | Impressão laser colorida A4 - (excedentes). | Unidade | 20.000 |

1. DO REGISTRO DE PREÇOS:
   1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
2. DO CREDENCIAMENTO:
   1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
      1. Credenciar-se previamente no sistema BLL, constante da página eletrônica. <https://bllcompras.com>
   2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
   4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
   5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento do BLL Compras.
      1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

Não haverá participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm).

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

* 1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
  2. Não poderão disputar esta licitação:
     1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
     2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
     3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
     4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
     5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
     6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
     7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
     8. agente público do órgão ou entidade licitante;
     9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
     10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9§1).
  3. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
  5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  6. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
  8. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3.1.É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente os documentos relacionados nos itens seguintes, que conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, podem ser apresentados em cópia simples, sem necessidade de autenticação.

5.3.1.1.A comprovação da **Habilitação Jurídica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos**:**

1. **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
3. **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
4. **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, **acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil;
5. **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
6. **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual** – CCMEI para MEI;

5.3.1.2.A comprovação da **Regularidade Fiscal** consistirá na apresentação dos seguintes documentos**:**

1. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
2. **Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ/MF) **em plena validade;**
3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND **(INSS)**, mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS;**

5.3.1.3 A comprovação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

5.3.1.4 A documentação relativa à **Qualificação econômico-financeira** consistirá na apresentação da **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

* + - 1. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. APRESENTAR no mínimo **01 atestado de capacidade técnica** quedeverá ser emitido por clientes da administração pública ou privada comprovando a prestação dos serviços não inferiores a 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual estimada para esta contratação e que comprove e descreva claramente o desempenho anterior nas atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do edital. O atestado deverá conter, no mínimo, identificação e telefone do contratante, da contratada, descrição do objeto e período do fornecimento, preferencialmente com nota fiscal de fornecimento.
2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.
3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.
4. APRESENTAR catálogos ou prospectos dos equipamentos ofertados, contendo todas as especificações técnicas solicitadas. Caso o catálogo do fabricante seja omisso e não contenha claramente a especificação técnica requerida para algum item da composição, deverá ser apresentada uma Declaração Complementar do Fabricante, devidamente assinada digitalmente ou por outro meio legal conforme especificado no Art. 12, inciso IV, e § 2º da Lei Federal 14.133, descrevendo a especificação de forma clara e objetiva.
5. Se o catálogo ou prospecto estiver em língua estrangeira, é necessário que seja traduzido para o português brasileiro por tradutor juramentado, com a juntada do documento original ou cópia na língua de origem. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações nas especificações originais do catálogo.
6. Caso o catálogo apresente diversos modelos, o proponente deverá identificar e destacar claramente qual marca e modelo estão sendo propostos para a concorrência na licitação.
   1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
   2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
      1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
      2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7°, XXXIII, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm#art7);
      3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
      4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
   3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16).
   4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art3), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm" \l "art42), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art4§1)
      1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
      2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
   5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e neste Edital.
   6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
   7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
   8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
   9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
      1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
      2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
   10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
       1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
       2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
   11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
   12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
   13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
   1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

valor total global;

* + 1. Marca;

Fabricante;

Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade integral.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
     1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
  2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
  3. 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.
  4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
  5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

* 1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
     1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
     2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
     3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.
  2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
  3. Em caso de pedido de reequilíbrio, a fórmula de análise da solicitação, será a equivalência percentual entre a pesquisa de mercado atual e o desconto oferecido pela empresa no certame. Ex.: Se um item teve o preço médio fixado pelo instrumento convocatório em R$ 10,00 (dez) reais, e a empresa registrou seu valor em R$ 5,00 (cinco) reais, significa dizer que a empresa tem capacidade de fornecer o produto por 50% (cinquenta) por cento do valor de referência da Administração, então se ele desejar solicitar reequilíbrio, será realizada nova pesquisa de mercado, e será concedido o percentual o reequilíbrio no percentual que ele indicou ser justo na data de sessão; ou seja e o produto estiver custando R$ 11,00 (onze reais) a ele será permitido o reequilíbrio do produto para R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

1. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
   3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
   4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
   5. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor* *inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
   8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
   9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
   10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
       1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
       2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
       3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
       4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
       5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
   11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
       1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
       2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
       3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
       4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
       5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
   12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
       1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
       2. 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.
       3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
       4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
       5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
       6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
   13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
   14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   16. 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.
   17. 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.
   18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
   19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art44), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm).
       1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
       2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
       3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
       4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
   20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
       1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art60), nesta ordem:
          1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
          2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
          3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
          4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
       2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
          1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
          2. empresas brasileiras;
          3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
          4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12187.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2012.187%2C%20DE%2029%20DE%20DEZEMBRO%20DE%202009.&text=Institui%20a%20Pol%C3%ADtica%20Nacional%20sobre,PNMC%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.).
   21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
       1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
       2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
       3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
       4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
       5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
   22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
2. DA FASE DE JULGAMENTO
   1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art14), legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
      1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
      2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
   2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#:~:text=%C3%A0s%20seguintes%20comina%C3%A7%C3%B5es%3A-,Art.,n%C2%BA%2012.120%2C%20de%202009).).
   3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
      1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
      2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
      3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
   4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
   5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.77 deste edital.
   6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022#art29).
   7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
      1. contiver vícios insanáveis;
      2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
      3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
      4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
      5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
   8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
      1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
         1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
         2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
   9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
   10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
   11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
       1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
       2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
   12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
   13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, análise dos documentos de habilitação, propostas ou para a manifestação recursal 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.
   14. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos de habilitação e propostas, e 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.
3. DA FASE DE HABILITAÇÃO
   1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art62).
   2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
   3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para ﬁns de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8660.htm), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
   4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
   5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
   6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
   7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art63)).
   8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
   9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
   10. A habilitação será verificada por meio do Sistema da BLL, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

* 1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
     1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
  2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
     1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
     2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022)
  3. A verificação da exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
     1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
     2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
  4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art64), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022)):
     1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
     2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eﬁcácia para fins de habilitação e classificação.
  6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.
  7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
  8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
  9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

1. DA PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concepts – PoC)

10.1 - Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento), no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes no Termo de Referência;

10.1.1 - O critério para aprovação da PROVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do módulo objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

10.1.2 - A análise do software de gerenciamento e controle ofertado, não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, e da empresa classificada provisoriamente, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

10.1.1 - A apresentação dos softwares poderá ser agendado em até 2 (dois) dias úteis, sendo convocada em primeiro lugar empresa melhor classificada. Munida de equipamento próprio, computador ou notebook com sistema instalado, com dados de teste para fins de demonstrar a capacidade do sistema em atender as necessidades da administração municipal.

10.1.2 - Devido a complexidade da apresentação a modalidade deverá ser presencial.

10.1.3 - A análise do software não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes, podendo participar somente na condição de ouvintes.

10.1.4 - A licitante deverá apresentar 80% (oitenta por cento) dos serviços elencados no anexo II.

10.1.5 -O percentual restante de **20% (vinte por cento)**, caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até **60 (sessenta)** **dias corridos**, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

10.1.6 - Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise

10.1.7 - Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares (ANEXO II) emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

10.1.8 - Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão multidisciplinar, designada pela Prefeitura Municipal de Bonito/MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

10.1.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

10.1.10. Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste edital e Termo de referência que o compõe.

10.1.11 Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail [licitacao@bonito.ms.gov.br](mailto:licitacao@bonito.ms.gov.br).

**10.2** **DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (avaliação técnica):**

**10.2.1** Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar**, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

1. A comissão multidisciplinar emitirá relatório técnico de **“ACEITE”** ou **“RECUSA”** da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
2. No caso de **“pleno atendimento”** da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
3. No caso de **“não atendimento”** da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

**10.2.2** Após a realização da **PROVA DE CONCEITO**, será publicado o parecer final da comissão multidisciplinar, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro**.**

1. Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) não consiga(m) atingir ao percentual de **80% (oitenta por cento)** de aceitação, o pregoeiro deverá DESCLASSIFICAR a(s) empresa(s) e convocar a(s) segunda(s) colocadas para negociação e prosseguimento do CERTAME.
2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
   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.
   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.

* 1. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
  2. 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.
  3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
  4. 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.
  5. 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.

1. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:
   1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
      1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
      2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
   2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
      1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
      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.
   3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
      1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
      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.
   4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
      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
      2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
2. DOS RECURSOS
   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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art165).
   2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
   3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
      1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
      2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
      3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
      4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art17§1), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
   4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
   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.
   6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
   7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   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.
   9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/> e [**https://bll.org.br/**](https://bll.org.br/).
3. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
   1. As sanções e infrações administrativas, serão apuradas e aplicadas, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 235 de 11 de julho de 2025.
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
   1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
   2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
   3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: [https://bll.org.br/](HTTPS://bll.org.br/).
   4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
      1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
   5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
   2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.
   4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   5. 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.
   6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   7. 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.
   8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/>
   11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência
       2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
       3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
       4. ANEXO IV – Declaração Unificada de Habilitação
       5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
       6. ANEXO VI – Proposta Readequada

Bonito/MS, 15 de setembro de 2025.

Fernanda Siqueira Artigas

Diretora de Departamento de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO:**
   1. Registro de preço para a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners para atender a demanda das diversas secretarias do município de Bonito/MS.

(X) Natureza Comum

( ) Natureza Especial

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| **1** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo I monocromática. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Unidade | 30 |
| **2** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo II monocromático. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Unidade | 25 |
| **3** | Outsourcing de Impressão - Impressoras LASER ou LED monocromático. Franquia mensal global de 62.000 páginas. | Unidade | 31 |
| **4** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional Policromática A4 copiadora, impressora e scanner. Franquia mensal global de 36.000 páginas. | Unidade | 18 |
| **5** | Outsourcing de Impressão - scanner de produção. Sem Franquia. | Unidade | 03 |
| **6** | Software de bilhetagem de copias e impressão e software de gerenciamento remoto, conforme termo de referência | Unidade | 1 |
| **7** | Cópias/impressão monocromáticas A4 - (excedentes) (multifuncional tipo I, multifuncional tipo II e impressora monocromático). | Unidade | 240.000 |
| **8** | Impressão laser colorida A4 - (excedentes). | Unidade | 20.000 |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 14, de 02 de fevereiro de 2024.
  2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:**
   1. A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84, da Lei 14133/21, bem como poderá ter seu quantitativo renovado nos termos do PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme previsto no planejamento da contratação, qual seja, este subitem deste Termo de Referência e constantes no Estudo Técnico Preliminar.
2. **DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**
   1. A presente licitação estabelece como requisito indispensável que a empresa vencedora do certame para a assinatura da Ata de Registro de preços, possuam matriz ou filial sediada em um raio de até 400 (quatrocentos) quilômetros do Município de Bonito/MS.
   2. Justificativa para a Exigência de Localização da Matriz ou Filial no Âmbito da Licitação
      1. Conformidade com a Legislação Vigente: De acordo com o artigo 47, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública tem a prerrogativa de exigir que o contratado disponha de unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades institucionais. Essa previsão legal visa garantir a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços contratados, permitindo uma resposta ágil e adequada às demandas da Administração.
      2. Eficiência na Prestação dos Serviços: Os serviços objeto desta licitação, que incluem manutenção e assistência técnica nas instalações da Prefeitura, suas secretarias, postos de saúde e hospitais, demandam deslocações ocasionais e eventuais emergências que requerem intervenção imediata. A proximidade geográfica da matriz ou filial garante que a empresa contratada possa disponibilizar técnicas, com rapidez, minimizando o tempo de resposta e garantindo a continuidade operacional das unidades públicas.
      3. A licitante deverá comprovar, através de seu endereço, a localização de seus estabelecimentos.
   3. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências das secretarias, conforme anexo I do Estudo Técnico Preliminar.
   4. O horário para recebimento e instalação será das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.
   5. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
   6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3. **DA GARANTIA:**
   1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
4. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**
   1. A presente contratação tem por objeto a locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos (impressoras e scanners), com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e suporte, visando atender à demanda das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Bonito/MS.
   2. A necessidade da contratação justifica-se pelo alto volume de documentos administrativos gerados diariamente, exigindo equipamentos modernos, eficientes e com manutenção contínua, o que não é possível garantir com os equipamentos atualmente disponíveis, já obsoletos ou em número insuficiente.
   3. A terceirização desse serviço permite maior eficiência operacional e previsibilidade orçamentária, além da redução de custos com aquisição, manutenção e reposição de equipamentos. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o “Termo de Referência” como o documento necessário à contratação de bens e serviços, esta contratação observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e vantajosidade, previstos no art. 11 da mesma norma.
   4. Adicionalmente, nos termos do art. 11, inciso I, é dever da administração pública promover a seleção da proposta mais vantajosa, considerando o custo-benefício ao longo do ciclo de vida do contrato. A contratação de locação com manutenção inclusa se mostra mais vantajosa do que a aquisição direta, tendo em vista o avanço tecnológico constante e a possibilidade de atualização dos equipamentos ao longo da vigência contratual.
5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**
   1. A solução consistirá na Contratação de Serviço de Contratação de serviços técnicos especializados de gerenciamento de impressão digitalização e cópia (outsourcing de impressão), com disponibilização de equipamentos de impressão sendo multifuncionais monocromáticas, impressoras monocromáticas, multifuncionais lasers coloridos A4, Scanner de Produção, software de controle e bilhetagem e software de gerenciamento remoto, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, suporte técnico, fornecimento de todos insumos exceto papel, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos.
   2. O pagamento pelo serviço prestado será por franquia mensal, sendo compensatória entre os equipamentos monocromáticas referente aos itens 01, 02 e 03, mais excedentes, que quando ocorrer não poderá ultrapassar 80% do valor da página da franquia mensal.
   3. O serviço prestado pela empresa deve incluir todo o serviço de outsourcing, a saber, o fornecimento dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis. Conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência.
   4. Segue abaixo a especificação detalhada de cada item:
      1. **Outsourcing de Impressão - Locação de 30 (trinta) Multifuncional tipo I**, copiadora, impressora e scanner, tipo monocromática, tecnologia LASER ou Led, novos de primeiro uso em linha de fabricação , digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail, USB e pasta de rede, digitalização deve suportar Divisão de arquivo, velocidade mínima de cópias/impressão 40 páginas por minuto no formato de papel A4, Tempo da primeira impressão igual ou menor que 8 segundos, frente e verso (duplex) automático nas cópias, impressões e digitalização, sendo a digitalização duplex em uma única passagem. Alimentador automático de originais de no mínimo 60 folhas, capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas, alimentador multifunção mínimo de 50 folhas, tipo de papel suportado: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel fino, papel reciclado, papel grosso, resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi.Memória mínimo de 512 MB, Impressão SAP e Universal Printe (Microsoft 365), com processador de no mínimo 800 Mhz, Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% a 400%, Portas padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, linguagem/emulações PCL 5e /PCL 6, e PDF 1.7, formato de papeis no mínimo A4, A5 e Ofício. Deverá acompanhar e ser totalmente compatível com o equipamento solução que permita organizar os processos de fluxo de trabalho com base em documentos digitalizados que contêm códigos de barras permitindo no mínimo as seguintes atividades: Agrupar páginas individuais em documentos separados, renomear arquivos divididos, redirecionar arquivos divididos para a pasta relevante; Deverá acompanhar e ser totalmente compatível com o equipamento solução que permite que o usuário libere a impressão de seus documentos, autenticando-se em qualquer equipamento na mesma rede. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para uma franquia total de **75.000 páginas mês**; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.
      2. **Outsourcing de Impressão - Locação de 25 (vinte e cinco) Multifuncional tipo II**, copiadora, impressora e scanner tipo monocromática, novos de primeiro e em linha de fabricação, tecnologia LASER ou Led, digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail, USB e pasta de rede, digitalização deve suportar Divisão de arquivo, velocidade mínima de cópias/impressão 50 páginas por minuto no formato de papel A4, Tempo da primeira impressão igual ou menor que 7 segundos, frente e verso (duplex) automático nas cópias, impressões e digitalização, sendo a digitalização duplex em uma única passagem. Alimentador automático de originais de no mínimo 70 folhas, capacidade de abastecimento de papel na bandeja padrão de no mínimo 550 folhas nas gramaturas de 64g/m² a 70 g/m²., alimentador multifunção mínimo de 100 folhas, tipo de papel suportado: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel fino, papel reciclado, papel grosso, resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi. Memória mínimo de 2 GB, com processador de no mínimo 1 Ghz, Impressão SAP e Universal Printe (Microsoft 365), recurso que permita aos usuários acesso remoto ao painel de controle do equipamento, Drivers suportados no mínimo Windows XP/ Windows Server 2003, Windows Server 2003x64, Windows Vista, Windows Vistax64, Windows Server 2008, Windows Server 2008x64 Windows 10 e Windows 11; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%, cópia Escala de cinza (256 níveis), Portas padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, linguagem/emulações PCL 5e /PCL 6, e PDF 1.7, formato de papeis no mínimo A4, A5 e Ofício tanto no vidro de exposição como na bandeja principal e bandeja manual. Deverá acompanhar e ser totalmente compatível com o equipamento solução que permita organizar os processos de fluxo de trabalho com base em documentos digitalizados que contêm códigos de barras permitindo no mínimo as seguintes atividades: Agrupar páginas individuais em documentos separados, renomear arquivos divididos, redirecionar arquivos divididos para a pasta relevante; Deverá acompanhar e ser totalmente compatível com o equipamento solução que permite que o usuário libere a impressão de seus documentos, autenticando-se em qualquer equipamento na mesma rede. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para uma franquia total de **75.000 páginas mês**; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.
      3. **Outsourcing de Impressão - Locação de 31 (trinta e uma) Impressoras LASER ou LED.** Tipo monocromáticas novos de primeiro uso em linha de fabricação; Com velocidade mínima de 45 páginas por minuto no formato de papel A4; Tempo da primeira página de no mínimo 7 segundos, Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi; Memória de no mínimo 512mb; Processador de no mínimo 800 MHZ; Interface de rede Wireless 802.11b/g/n, Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; Linguagem/emulações PCL 5c /PCL 6, ; Drivers compatíveis com no mínimo Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows, Capacidade de abastecimento de papel para no mínimo 250 folhas; Bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas, gramatura de papel suportado na bandeja multiuso de no mínimo 220 g/m², Frente e verso (duplex) automático; Formato de papeis no mínimo A4, A5 , carta e Oficio. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para uma **franquia total de 62.000 páginas mês**; Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário.
      4. **Outsourcing de Impressão - Locação de 18 (dezoito) Multifuncional Policromática A4 copiadora, impressora e scanner**, tipos color, tecnologia LASER ou Led, novos de primeiro uso em linha de fabricação, digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail, USB e pasta de rede, velocidade mínima de cópias/impressão 30 páginas por minuto no formato A4, frente e verso (duplex) automático nas cópias, impressões e digitalização. Alimentador automático de originais de no mínimo 60 folhas, capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas, alimentador multifunção mínimo de 50 folhas. Memória mínimo de 512MB. Portas padrão no mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet e USB 2.0; Gramatura de papel suportado na bandeja multiuso no mínimo 160g/m2. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para uma **franquia total de 36.000 páginas mês**; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.
      5. **Outsourcing de Impressão - Locação de 03 (três) scaner de produção** - com Tecnologia Dual CCD ou CIS na frente e verso do alimentador automático; novos de primeiro uso em linha de fabricação Alimentador automático de documentos com capacidade de: Mínimo de 80 folhas; Recurso selecionável pelo driver para a digitalização de documentos A3; aceitar documentos longos de no mínimo 3 metros; aceitar Documentos com gramatura de 27 até 413 g/m²; Digitalização da frente e do verso do documento em uma única passagem; no mínimo 60 páginas por minuto (simplex) e no mínimo 120 imagens por minuto (duplex); Dois roletes no sistema de separação; Interface USB 3.0 ou superior; Resolução ótica de no mínimo 600 dpi; Resolução de saída de no mínimo 12 00dpi; Detecção de múltipla alimentação através de ultrassônico; Ciclo diário de digitalização de no mínimo 9.000 folhas; Fonte de iluminação com tecnologia LED; Drivers ISIS e TWAIN, com suporte para sistemas Windows 7 ou superior; Produto em conformidade com a certificação RoHS e Energy Star; O equipamento deverá contemplar consumíveis (Brakeroller e pickroller) que correspondam a uma durabilidade mínima de 200.000 páginas; Fonte de alimentação bi-volt (100-240 V olts); Reconhecimento de caracteres em Português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis, Word, Excel e PowerPoint; Detecção e correção automática do ângulo e inclinação da imagem; Rotação automática de imagem baseada no conteúdo do documento; Conversão de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco; Detecção e eliminação de páginas em branco; Possuir capacidade de eliminar ou preencher automaticamente perfurações oriundas de perfuradores de papel nas imagens; Ênfase de linhas da imagem, para melhorar documentos claros; Suavização de fundo nas imagens para diminuir o tamanho do arquivo; Saídas múltiplas de imagens em colorido, cinza e preto e branco da mesma imagem em uma única digitalização; Detecção automática de documentos coloridos ou monocromáticos; Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento; Geração de formato de saída em TIFF, BMP, JPG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável, DOC, XLS e PPT: Suportar criação, importação, exportação e gerenciamento de perfis de digitalização, contendo regras de nomes, formatos de arquivos; Criação e nomeação automática de pasta de lote com o nome do perfil de digitalização; Leitura de código de barras, para nomeação automática do arquivo com o referente valor; Geração automática de arquivos de índices, utilizando códigos de barras e OCR zonal nas imagens digitaliza das, e criar automaticamente estes arquivos nos formatos TXT, CSV ou XML; Separação automática de documentos por código de barras e patchcode; Seleção automática de colorido, cinza ou preto e branco através de patchcode ou barcod e; Gerenciamento via rede dos scanners para visualização remota de contadores e erros na digitalização; Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.
      6. Software de bilhetagem de copias e impressão e software de gerenciamento remoto.
6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**
   1. Fornecimento de equipamento multifuncionais monocromáticas, multifuncionais lasers coloridos A4 e Scanner de Produção;
   2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
   3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis, exceto papel, necessários para a operação do serviço;
   4. Fornecimento de software de controle e bilhetagem e software de gerenciamento remoto;
   5. Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.
   6. As licitantes deverão apresentar catálogos ou prospectos dos equipamentos ofertados, contendo todas as especificações técnicas solicitadas. Caso o catálogo do fabricante seja omisso e não contenha claramente a especificação técnica requerida para algum item da composição, deverá ser apresentada uma Declaração Complementar do Fabricante, devidamente assinada digitalmente ou por outro meio legal conforme especificado no Art. 12, inciso IV, e § 2º da Lei Federal, descrevendo a especificação de forma clara e objetiva.
   7. Se o catálogo ou prospecto estiver em língua estrangeira, é necessário que seja traduzido para o português brasileiro por tradutor juramentado, com a juntada do documento original ou cópia na língua de origem. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações nas especificações originais do catálogo
   8. Caso o catálogo apresente diversos modelos, o proponente deverá identificar e destacar claramente qual marca e modelo estão sendo propostos para a concorrência na licitação.
   9. Para a comprovação dos softwares de bilhetagem e controle de páginas, bem como do software de gerenciamento remoto, será exigida a apresentação de Prova de Conceito:
      1. Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento), no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes no Termo de Referência;
      2. O critério para aprovação da PROVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do módulo objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato;
      3. A análise do software de gerenciamento e controle ofertado, não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Bonito-MS, e da empresa classificada provisoriamente em 1º lugar, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
   10. Será solicitado a(s) empresa(s) vencedora(s) no mínimo **01 atestado de capacidade técnica:**
       1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) por clientes da administração pública ou privada comprovando a prestação dos serviços não inferiores a 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual estimada para esta contratação e que comprove e descreva claramente o desempenho anterior nas atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do edital. O atestado deverá conter, no mínimo, identificação e telefone do contratante, da contratada, descrição do objeto e período do fornecimento, preferencialmente com nota fiscal de fornecimento.
       2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.
       3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.
   11. A presente licitação estabelece como requisito indispensável que a(s) empresa(s) vencedora(s) possua(m) matriz ou filial sediada em um raio de até 400 (quatrocentos) quilômetros do Município de Bonito/MS.
   12. Não será permitida subcontratação.
   13. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
   14. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.
   15. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências das secretarias, conforme o anexo I do Estudo Técnico Preliminar.
   16. O horário para recebimento e instalação será das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.
   17. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalado.
   18. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.
   19. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, e nº de serie e defeito reclamado.
   20. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
   21. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
   22. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.
   23. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
   24. Requisitos da Garantia e Manutenção:
       1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
       2. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
       3. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner e cilindros para situações emergenciais;
       4. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil;
       5. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 04 (quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração;
       6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado;
       7. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
       8. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
       9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 03 (três) dias úteis, às suas expensas;
       10. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada;
       11. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato;
       12. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.
   25. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de impressão de cópia:
       1. O Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia, seguindo os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo Município de Bonito/MS, deverá operar internamente na própria rede do Município de Bonito /MS, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 90 (ou superior), google chrome 92 (ou superior) ou Microsoft edge versão 92 (ou superior);
       2. Permitir a exportação de dados e rolatórios para análise;
       3. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
       4. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
       5. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;
       6. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
       7. A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
       8. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
       9. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e cópia diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista, servidor de impressão;
   26. Gestão de Produção (IMPRESSÃO + CÓPIAS + SCAN):
       1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;
       2. Nenhum módulo, nenhuma atividade ou tarefa será aceito em aplicação desktop;
       3. Toda a gestão deve ser feita por meio de um navegador web;
       4. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos;
       5. A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3, ou seja, permitindo conexões seguras.
       6. A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;
       7. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;
       8. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;
       9. Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
       10. A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa; solução deve ter conector para Microsoft Universal Print nativo, homologado e oficialmente suportado pela Microsoft;
       11. Todos os drivers da proposta da CONTRATADA incluindo o da solução devem ser assinados digitalmente;
       12. A solução deve ter configuração de não-retomar impressão após um erro muito longo no dispositivo para proteção da produção;
       13. A bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação aconteceu;
       14. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
       15. Não será permitido armazenar esse log em texto aberto, ele deve ser criptografado de alguma forma impedindo que haja qualquer chance de alteração dos dados antes que seja enviado ao banco de dados;
       16. Instalação automatizada através de msi ou login script;
       17. Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP, Active Directory, Open-LDAP, Azure AD e entre outros;
       18. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
       19. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como para cópias;
       20. A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários;
       21. A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no embarcado e/ou no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo;
       22. Ter aplicativo nativo para envio e liberação de impressão através de dispositivos móveis sem custo adicional.
       23. Gerar e permitir a liberação de documentos através de QRcodes facilitando a atividade por parte do usuário sem custo adicional;
       24. Ter a opção de inserir QRCodes em documentos para atualização dos mesmos em plataforma sem custo adicional do mesmo fabricante;
       25. Possuir recurso de marca d'agua para cabeçalho, rodapé e local customizado para a marca d'agua sem restrição de posicionamento e linguagem de driver;
       26. Permitir impressão segura, siga-me de documentos para equipamentos de marcas diferentes sem necessidade de filas adicionais seja por marca ou por modelo;
       27. O software não pode ter mais de 6 serviços na instalação e os instaladores não podem ultrapassar 600GB dos maiores e 100MB menores como clientes e etc;
       28. O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CNTRATADA com licenciamento oficial , mesmo que em opção de nuvem esteja em Datacenter externo a rede do Municipio.
       29. A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;
       30. A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa
       31. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MDS HMAC ou SHAl no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e também rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCLS e PCL6.
       32. Não serão aceitas limitações de posicionamento ou de drivers permitindo o Município de Bonito/MS estar livre para adequação de posicionamento e utilização de drivers mais adequado para cada departamento
   27. Armazenamento e compartilhamento de documentos.
       1. Sistema 100% web com serviço fornecido com servidor local no cliente;
       2. Apenas Servidor(es) Linux serão aceitos na implementação;
       3. A infraestrutura, instalação e manutenção é de responsabilidade da CONTRATADA seguindo diretrizes da CONTRATANTE; Sistema ainda deve ser acessível por qualquer navegador web sem ser obrigatório uso de aplicativos;
       4. O sistema deve permitir a criação de vários departamentos e níveis de acesso de membros, membros administradores, convidados e observadores com permissão apenas de leitura e visualização das tarefas;
       5. Sistema de aviso de novas tarefas, tarefas em andamento, tarefas vencidas e tarefas a vencer;
       6. Os avisos devem ser pela interface, por e-mail ou por ambos a critério da CONTRATANTE; Visualização das atividades por cartões de ticket com geração de números individuais para cada ticket com a devolutiva por e-mail para o usuário solicitante;
       7. Trilha de auditoria para todas as atividades realizadas por usuário de forma automática e em formato de chat;
       8. Permitir adicionar documentos por preenchimento de formulários, por upload, por envio de e-mail, por integração via sistema e por conectores via Google Drive, Boxe, OneDrive;
       9. Sistema deve possuir cliente para estações de trabalho Windows, Linux e MacOS para que o repositório seja uma unidade e haja sincronismo bi-direcional para que a experiência dos usuários seja transparente o seu dia-a-dia;
       10. O sistema deve ter a funcionalidade de webscan usando driver TWAIN ou SANE direto da plataforma sem a necessidade de abrir qualquer outro aplicativo para realizar tal atividade;
       11. Permitir automatizar data de entrega das atividades respeitando o nível de serviço de cada tarefa dependendo das diretrizes de cada tipo;
       12. Permitir uso de etiquetas que automatizem processos de resposta e status de cada tarefa;
       13. Permitir a criação de checklists em cada atividade de maneira automática e que permitam automação seja com ele preenchido totalmente ou dependendo de itens que forem finalizados;
       14. Permitir adicionar local com Plug-in oficial Google Maps se a tarefa exigir definição de local;
       15. Permitir compartilhar as atividades com pessoas cadastradas ou não no sistema via link ou via QRCode;
       16. Permitir automação por regras que respondam a cada ação com os gatilhos e ainda criar botões para cada departamento ou para cada tarefa facilitando para o usuário o uso ou incrementando velocidade a essas atividades;
       17. Permitir geração de relatórios gráficos e de tabela com detalhes de tarefas;
       18. Permitir envio de digitalizações, avisos e envios de informações sobre as tarefas por Whatsapp e e-mail;
       19. Permitir comunicação de sistema com ferramenta de chat;
       20. Permitir criação de processos com tarefas dependentes e tarefas recorrentes;
       21. Permitir adicionar qualquer subtarefa nos processos;
       22. Permitir criar processos do zero ou com exemplos pré-definidos;
       23. Permitir criar processos de forma fácil e intuitiva direto na mesma interface do sistema desde que o usuário tenha permissão para isso;
       24. Permitir inserção de links externos usando iFrame para que não seja necessário sair da tela do sistema e navegar nos links adicionadas as tarefas;
       25. Permitir exportação de quadro de tarefas para formatos Excel, CSV e JSON;
       26. Oferecer sistema de aprovação de tarefas por múltiplos aprovadores, visualizar status de cada aprovação e com mínimo de aprovações/rejeições necessários para uma tarefa seguir para seu próximo passo;
       27. Permitir o envio e recebimento de e-mail por dentro da ferramenta que inclusive permita automação nas respostas e com opções de fluxos de respostas;
       28. Todas as tarefas devem ter um identificador único permitindo rastreamento da mesma:
       29. O sistema deve permitir que uma tarefa, em qualquer etapa de execução, possa ir para outros departamentos quando a mesma for dependente de vários departamentos sem tirar a visibilidade dos usuários predecessores;
       30. As atividades no sistema podem ou não conter documentos anexos;
       31. O sistema deve ter integração com softwares de digitalização ou funcionalidades nos equipamentos multifuncionais para envio de documentos direto do equipamento para o sistema de alguma forma sem causar prejuízo de tempo para o usuário;
       32. Permitir criação de QRCodes para acesso as atividades por usuários externos;
       33. Sistema deve permitir realizar todo e qualquer calculo que existem em planilhas de Excel na aplicação inclusive reaproveitando as planilhas já existentes sem necessidade de inserir as fórmulas manualmente uma a uma;
       34. Deve estar integrado com sistemas de prevenção de perda de dados para iniciar tarefas de validação e fluxos de auditoria;
       35. Todo o acesso ao sistema deve ser autenticado seja por LDAP ou usuário interno criado na plataforma;
       36. A plataforma não pode ter limitações de usuário e armazenamento, seu licenciamento não pode ter como base quantidade de usuários;
       37. A plataforma precisa apresentar todos os metadados de cada arquivo/documento;
       38. A plataforma deve ter a funcionalidade de travar documentos com controle de tempo/data;
       39. O compartilhamento de documentos deve ser definido com link e tempo de vida do link bem como se será acessível para apenas usuários internos ou usuários externos que não tenham cadastro na plataforma;
       40. A plataforma deve ter opção de cota de armazenamento por usuário e com os devidos avisos quando as cotas estiverem sendo atingidas afim do melhor controle de storage pela CONTRATANTE;
       41. O sistema deve ter visualizador e editor de BPMN 2.0/DMN nativamente não sendo aceito aplicativos externos para desenho, testes e implementação dos fluxos; O sistema deve ter visualizador de arquivos CAD nativos na plataforma não sendo aceitos aplicativos externos;
       42. O sistema deve ter a possibilidade de registro self-service do cadastro interno qual pode ou não ser habilitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo;
       43. A plataforma precisa ter a opção de bloqueios de endereços IP e de geolocalização;
       44. A plataforma precisa ter uma forma nativa de chat, vídeo e conferência;
       45. A plataforma precisa ter a opção de imprimir os documentos direto da interface sem a necessidade de download dos documentos para impressão;
       46. A plataforma precisa de um visualizador DICOM para áreas de saúde de forma nativa sem aplicativos externos; administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
       47. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;
       48. O controle de bilhetagem de cópias e digitalização serão aplicados nos equipamentos multifuncionais tipo II e multifuncional colorida A4, sendo os demais equipamentos bilhetados e gerenciados apenas impressão;
       49. Não pode existir limite de usuários a serem bilhetados.
   28. Gestão de Cotas:
       1. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
       2. Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
       3. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
       4. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
       5. Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;
       6. Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
       7. Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
       8. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;
       9. O controle de bilhetagem de cópias e digitalização serão aplicados nos equipamentos multifuncionais tipo II e multifuncional colorida A4, sendo os demais equipamentos bilhetados e gerenciados apenas impressão;
       10. Não pode existir limite de usuários a serem bilhetados.
   29. O valor das páginas excedentes não poderá ultrapassar 80% do valor da página contratada dentro da franquia mensal.
   30. A franquia dos equipamentos monocromáticos será compensatória entre eles, sendo considerado franquia global total dos equipamentos, multifuncional laser monocromático tipo I, multifuncional laser monocromático tipo II e Impressora laser monocromático.
7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
   1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
   2. 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.
   3. O prazo da execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme solicitação da Contratante.
   4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:**
   1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
   2. 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.
   3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
   5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 caput), legalmente designados, conforme Decreto Municipal nº 115 de 16 de abril de 2025.
   6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9. **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**
   1. **RECEBIMENTO DO OBJETO:**
      1. Os itens serão entregues juntamente com a nota fiscal ou instrumento 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.
      2. Os itens 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
      3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
      4. 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.
      5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
      6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
   2. **DO PAGAMENTO:**
      1. O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto n° 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.
      2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:
         1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
         2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
         3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
         4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
      3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.
10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**
    1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
11. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1 Será solicitado a empresa ganhadora no mínimo **01 atestado de capacidade técnica,** conforme especificado no item **7.10** dos requisitos da contratação.

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**
   1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
   2. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.
   3. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.
2. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
   1. O presente processo trata-se de uma ata de registro de preços, não havendo a necessidade de informar nem vincular a dotação orçamentária de imediato. A cada novo pedido de compra, a secretaria solicitante irá verificar a disponibilidade financeira e informar antes do pedido a dotação orçamentária para a referida compra.
   2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Bonito/MS, 20 de agosto de 2025

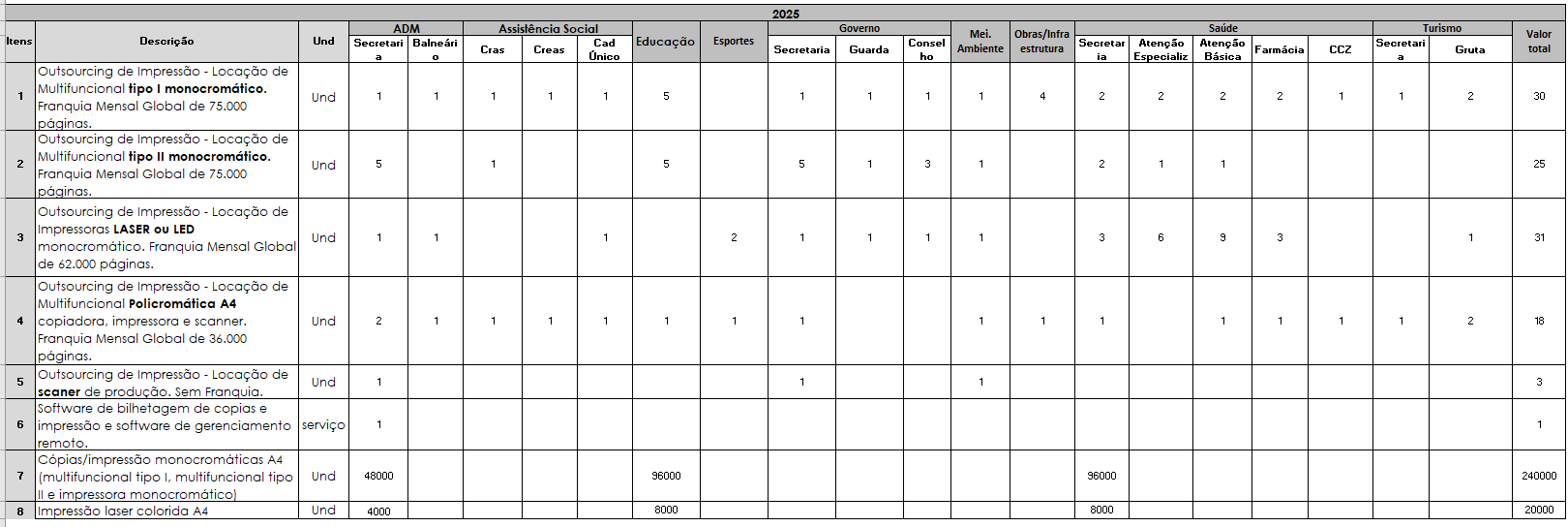
Elaborado por:

|  |
| --- |
| Lucas Aryel Marisco Pereira |
| Setor Compras |

Autorizado:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Edilberto Cruz Gonçalves  
Secretário de Administração e Finanças

**ANEXO I – ONDE OS EQUIPAMENTO DEVERÃO SER INSTALADOS**

****

**ANEXO II**

**PROVA DE CONCEITO**

**MÓDULO 1- SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS** | **SIM** | **NÃO** |
| 01- Operar internamente na própria rede do Município, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 90 (ou superior), google chrome 92 (ou superior) ou Microsoft edge versão 92 (ou superios). |  |  |
| 02-Permitir a exportação de dados e relatórios para análise. |  |  |
| 03-Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco. |  |  |
| 04-Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos. |  |  |
| 05-Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios. |  |  |
| 06-Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes |  |  |
| 07-A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação. |  |  |
| 08-Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data. |  |  |
| 09-Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e cópia diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista  servidor de impressão. |  |  |

MÓDULO 1 - SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO DE CÓPIA, possui 9 (nove) requisitos a serem atendidos e a empresa, conseguiu atender ....... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de.........%.

**MÓDULO 2** - **GESTÃO DE PRODUÇÃO (IMPRESSÃO + CÓPIAS + SCAN)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS** | **SIM** | **NÃO** |
| 01-A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari. |  |  |
| 02-Nenhum módulo, nenhuma atividade ou tarefa será aceito em aplicação desktop, toda a gestão deve ser feita por meio de um navegador web. |  |  |
| 03-A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos. |  |  |
| 04-A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3 |  |  |
| 05-A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão. |  |  |
| 06-No caso das multifuncionais tipos II e multifuncional policromático, o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento. |  |  |
| 07-Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo. |  |  |
| 08-Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho. |  |  |
| 09-A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa. |  |  |
| 10-A solução deve ter conector para Microsoft Universal Print nativo, homologado e oficialmente suportado pela Microsoft. |  |  |
| 11-Todos os drivers da proposta da CONTRATADA incluindo o da solução devem ser assinados digitalmente. |  |  |
| 12-A solução deve ter configuração de não-retomar impressão após um erro muito longo no dispositivo para proteção da produção |  |  |
| 13-A bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação aconteceu. |  |  |
| 14 - Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço. |  |  |
| 15 - Não será permitido armazenar esse log em texto aberto, ele deve ser criptografado de alguma forma impedindo que haja qualquer chance de alteração dos dados antes que seja enviado ao banco de dados. |  |  |
| 16 - Instalação automatizada através de msi ou login script. |  |  |
| 17 - Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP, Active Directory, Open-LDAP, Azure AD e entre outros. |  |  |
| 18 - O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como para cópias. |  |  |
| 19 - A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque locadas, independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários. |  |  |
| 20 - A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no embarcado e/ou no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo. |  |  |
| 21 - Ter aplicativo nativo para envio e liberação de impressão através de dispositivos móveis sem custo adicional. |  |  |
| 22 - Gerar e permitir a liberação de documentos através de QRcodes facilitando a atividade por parte do usuário sem custo adicional. |  |  |
| 23 - Ter a opção de inserir QRCodes em documentos para atualização dos mesmos em plataforma sem custo adicional do mesmo fabricante. |  |  |
| 24 - Possuir recurso de marca d'agua para cabeçalho, rodapé e local customizado para a marca d'agua sem restrição de posicionamento e linguagem de driver |  |  |
| 25 - Permitir impressão segura, siga-me de documentos para equipamentos de marcas diferentes sem necessidade de filas adicionais seja por marca ou por modelo. |  |  |
| 26 - O software não pode ter mais de 6 serviços na instalação e os instaladores não podem ultrapassar 600GB dos maiores e 100MB  menores como clientes e etc. |  |  |
| 27 - O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo. Só serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA |  |  |
| 28 - A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash. |  |  |
| 29 - A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa. |  |  |
| 30 - Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MDS HMAC ou SHAl no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e também rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCLS e PCL6. |  |  |
| 31 - Não serão aceitas limitações de posicionamento ou de drivers permitindo o Munícipio estar livre para adequação de posicionamento e utilização de drivers mais adequado para cada  departamento |  |  |

MÓDULO 2 - GESTÃO DE PRODUÇÃO IMPRESSÃO + CÓPIAS + SCAN) possui 31 (trinta e um) requisitos a serem atendidos e a empresa, conseguiu atender ....... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de.........%.

**MÓDULO 3 - GESTÃO DE COTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS** | **SIM** | **NÃO** |
| 1- Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários. |  |  |
| 2 - Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas. |  |  |
| 3 - Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante. |  |  |
| 4 - Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal. |  |  |
| 5 - Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B. |  |  |
| 6 - Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora. |  |  |
| 7 - Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão. |  |  |
| 8 - Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores. |  |  |
| 9 - O controle de bilhetagem de cópias e digitalização serão aplicados nos equipamentos multifuncionais tipo II e multifuncional colorida A4, sendo os demais equipamentos bilhetados e gerenciados apenas impressão |  |  |
| 10 - Não pode existir limite de usuários a serem bilhetados. |  |  |

MÓDULO 3 - GESTÃO DE COTAS Possui 10 (dez) requisitos a serem atendidos e a empresa, conseguiu atender.......requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de........%.

**MÓDULO 4 - GESTÃO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (CONTADORES, ALERTAS E SUPRIMENTOS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS** | **SIM** | **NÃO** |
| 1- A coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos |  |  |
| 2- A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível |  |  |
| 3- A solução deve permitir criar campos adicionais e customizados e aplicar regras a esses campos a fim de criar um fluxo de atividades |  |  |
| 4- A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores |  |  |
| 5- A solução deve apresentar, mediante comportamento, volumes estimados para períodos como mês seguinte, 3 meses ou 90 dias, 6 meses ou 180 dias, até o final do ano e da data presente até 1 (um) ano para frente; |  |  |
| 6- A solução deve conter um contador de troca de suprimentos por equipamento que seja visual em linha do tempo e que também seja quantitativo |  |  |
| 7- A solução deve apresentar indicadores sustentáveis em seus relatórios; |  |  |
| 8- A solução deve ter um painel, já integrado de comportamento dos volumes de impressão, separação por operações de cópia, impressão e digitalização no mínimo |  |  |
| 9- A solução deve exportar esse Dashboard em PDF com o mesmo visual da tela apresentada na interface web afim de manter a mesma experiência e uso por parte de gestores da Contratante; |  |  |
| 10- A solução deve utilizar-se de uma nuvem privada e não compartilhada a fim de manter os dados da Contratante separados de outros clientes da CONTRATADA não por permissionamento mas sim por uma infraestrutura. |  |  |

MÓDULO 4 - GESTÃO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (CONTADORES, ALERTAS E SUPRIMENTOS)Possui 12 (doze) requisitos a serem atendidos e a empresa, conseguiu atender ....... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de.........%.

**RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **ITENS ATENDIDO** | **PERCENTUAL ATENDIDO** |
| MÓDULO 1 - SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO DE CÓPIA |  |  |
| MÓDULO 2  GESTÃO DE PRODUÇÃO  (IMPRESSÃO + CÓPIAS + SCAN) |  |  |
| MÓDULO 3 - GESTÃO DE COTAS |  |  |
| MÓDULO 4 - GESTÃO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (CONTADORES, ALERTAS E SUPRIMENTOS) |  |  |

Observação: A empresa deverá obrigatoriamente, atender um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento), das funcionalidades e requisitos do SOFTWARE.

**A empresa contratada deverá fornecer, instalar e configurar o servidor de impressão necessário para viabilizar o funcionamento da solução de bilhetagem e gerenciamento remoto dos serviços de impressão e cópia.**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_atendeu, \_\_\_% das funcionalidades e requisitos do sistema, estando, portanto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

*Contrato celebrado entre o* ***Município de Bonito/MS*** *e a empresa****..............................***

O **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso de Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua PiladRebuá, 1780, centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel PiladRebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.736.496/0001-08, representado pela Secretária xxxxxxxxt, brasileira portadora do RG Nº. xxxxxx SSP/MS e CPF/MF Nº. xxxxxxxxx, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.803.371/0001-28, representado pela Secretária Ana Carolina Colla Rodrigues, brasileira, casada, administradora, portadora da cédula de Identidade RG. nº. 25.175.836-9 SSP/SP e inscrita no CPF nº. 720.936.991-91, **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.487.793/0001-92, representado pelo Secretário Juliane Ferreira Salvadori, brasileiro portador do RG Nº. 001065067 SSP/MS e CPF/MF Nº. 216.569.608-93, doravante, denominados CONTRATANTES e a empresa..................., neste ato, representada pelo Sr........................, doravante, denominada CONTRATADA.

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, bem como alterações desta mesma redação, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

1.1 – Este instrumento contratual fundamenta-se no PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2025, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

1.2 – Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente termo tem por objeto **Registro de preços para a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners para atender a demanda das diversas secretarias do município de Bonito/MS,** conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico n°. xx/2025.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor total ajustado é de R$ ......... (.........), discriminado conforme anexos.

3.2 – Os preços inicialmente contratados, poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, contadas da data de referência do orçamento da Administração, por meio do IPCA.

3.3 – O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.4 – Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração Municipal deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

3.5 – Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços contratados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

3.6 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

3.7 – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado do disposto no Decreto Municipal n° 44 de 02 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

4.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto n° 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

4.2 – A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

4.2.1 – Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

4.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.3 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.4 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3 – A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO (Art. 105, Art. 92 IV, VII, XVIII e §3º)

5.1 – O presente contrato fluirá pelo prazo de \_(\_\_)a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), encerrando-se em \_\_de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_ .

5.2 – O serviço deverá ocorrer conforme previsto no edital, e de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.3 – A Administração Pública poderá se recusar a receber os produtos licitados, caso este esteja em desacordo com as especificações do termo de referência, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

5.4 – O equipamento licitado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade.

5.5 – O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e ETP, deste Contrato.

5.6 – Os preços poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, por meio de índices oficiais, aplicando-se para este objeto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Termo de Referência (Aenxo I) e proposta, dentro do prazo legal.

6.2 – A CONTRATADA deve possuir matriz ou filial sediada em um raio de até 400 (quatrocentos) quilômetros do Município de Bonito/MS.

6.3 – Proceder o fornecimento do serviço, dentro das condições, prazos e preços ajustados;

6.4 – Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;

6.5 – Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

6.6 – Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro ao CONTRATANTE.

6.7 – Se forem constatadas irregularidades nos serviços prestados, a empresa contratada sofrerá as penalidades cabíveis previstas no edital, bem como será responsabilizada por danos que possam ser causados ao Município;

6.8 - Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências das secretarias, conforme Termo de Referência (Anexo I).

6.9 - O horário para recebimento e instalação será das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.

6.10 - O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.11 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.12 - Os itens solicitados deverão estar de acordo com as normas nacionais de comercialização do produto;

6.13 – Os serviços deverão ser executados conforme solicitações das Secretarias requisitantes;

6.14 – A licitante vencedora ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação;

6.15 – A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.16 – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n°. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

6.17 – Todas as despesas relativas à execução do serviço, mão de obra, manutenção e respectivas adaptações, bem como despesas como taxas e encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

6.18 - As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

6.19 – O preço a ser oferecido deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas neste termo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXX.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - Em conformidade com o art. 124, da Lei 14.133/21, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

9.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

a. advertência verbal ou escrita.

b. multas.

c. declaração de inidoneidade e,

d. suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.2 – A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

9.3 – As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;

b. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato.

c. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

d. suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito/MS, por prazo não superior a dois anos;

e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

f. perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.4 – De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

9.5 – As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.6 – A multa definida na alínea “a”, “c”, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.7 – A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “c” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 – São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

10.1.1 – O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2 – O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;

10.1.3 – A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, art. 137 da lei 14.133/21;

10.1.4 – A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5 – Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6 A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

10.1.7 – A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art.137, da lei 14.133/21;

10.1.8 – As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

10.1.9 – Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica está obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente dequalquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA que não entregar os materiais no prazo estipulado do Termo de Referência contados da data do recebimento da "Ordemde Fornecimento" ou interrompê-los, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

b) Contratada subcontratar a totalidade dos serviços;

c) a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, emparte que constitua elemento essencial do objeto;

d) a CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;

e) as multas aplicadas a CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5%(cinco por cento) do valor do Contrato;

f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato oudele decorrentes;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos observados na Lei 14.133/2021.

11.2 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

11.3 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

c) A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

13.1 – Aplica-se a Lei n.º 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Município de Bonito/MS através da Secretaria de xxxxxxxxxxxxx;

14.2 – A fiscalização realizada pelo Município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – O presente contrato obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Bonito/MS, .....de .............. de 2025**.**

**....................................................,**

*Prefeito Municipal.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Assistência Social.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Saúde.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Turismo.*

**....................,**

*Contratada*

**...........................................,**

*Procurador Jurídico - OAB/--.*

Testemunhas:

**1ª)............................... 2º)................................**

PUBLICADO NO SITE

da Prefeitura, conforme Art.91

da Lei Orgânica Municipal.

Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xx/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xx/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2025 - Registro de Preços**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos xxx dias do mês de xxx de 2025, o **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso de Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua Pilad Rebuá, 1780, centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel Pilad Rebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.736.496/0001-08, representado pela Secretária xxxxxxxxt, brasileira portadora do RG Nº. xxxxxx SSP/MS e CPF/MF Nº. xxxxxxxxx, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.803.371/0001-28, representado pela Secretária Ana Carolina Colla Rodrigues, brasileira, casada, administradora, portadora da cédula de Identidade RG. nº. 25.175.836-9 SSP/SP e inscrita no CPF nº. 720.936.991-91, **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.487.793/0001-92, representado pelo Secretário Juliane Ferreira Salvadori, brasileiro portador do RG Nº. 001065067 SSP/MS e CPF/MF Nº. 216.569.608-93; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas **(dados das empresas),** considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2025, processo administrativo n.º xxx/2025, 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 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 77/2025, no Decreto Municipal nº 15/2024, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – O objetivo da presente Ata é o registro dos preços mais vantajosos para a Administração Pública, para aquisição futura de **xxxxxxxxxxxx (DESCREVER TODOS OS ITENS),** em atendimento da(s) Secretaria(s) Municipal(is) de **xxxxxxxxx**, com fornecimento parcelado de acordo com as solicitações oriunda da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Und** | **Qtde** | **Valor Unitário** | **Marca** | **Valor Total** |
| 1 | Xxxxxxxxxxx | Und | xxx |  |  |  |

2.2 – No preço registrado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto n° 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Bonito/MS.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO**

4.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 01 (um) ano prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 – Os serviços deverão ser realizados conforme as necessidades das Secretarias.

4.3 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Bonito/MS o direito de não aceitar o produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações solicitadas.

4.4 - O prazo de entrega não poderá ultrapassar 10 (dez) dias, a contar da data que for encaminhada a ordem de serviço;

4.5 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1** – **Da Prefeitura Municipal de Bonito/MS**:

5.1.1 – Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no serviço, sempre que os forem compatíveis com os preços de mercado, constatados mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.1 – Negociar com a detentora de Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiverem menores que os registrados.

5.1.2– Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, forma e prazos estabelecidos neste edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se a retenção dos tributos devidos, consoante a Legislação vigente;

5.1.4 – Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5 – Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.6 – Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.7 – Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

**5.2** – **Da Detentora da Ata:**

5.2.1 – Sempre que notificada, o Município efetivará a contratação, após pesquisa de mercado, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes a notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho e respectivas Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a;

5.2.2 – Atender a ordem de Fornecimento do Município.

5.2.3 – Fornecer os itens objeto desta ata solicitada pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

5.2.5 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

5.2.6 – Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou terceiros, por culpa ou dolo, não servindo com excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

5.2.7 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.8 – Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle de cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Bonito/MS.

5.2.9 – Possuir matriz ou filial sediada em um raio de até 400 (quatrocentos) quilômetros do Município de Bonito/MS.

5.2.10 – As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

5.2.11 – O Município de Bonito/MS reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do fornecimento.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 –O presente processo trata-se de uma ata de registro de preços, não havendo a necessidade de informar nem vincular a dotação orçamentária de imediato. A cada novo pedido de compra, a secretaria solicitante irá verificar a disponibilidade financeira e informar antes do pedido a dotação orçamentária para a referida compra.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**I.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III.** dar causa à inexecução total do contrato;

**IV.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1 A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

8.2.3 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

8.2.4 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.5 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

8.2.6 Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1.

8.2.7 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1.

8.2.8 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Bonito/MS, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

8.2.9 Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

8.2.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

8.2.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

8.2.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.13 As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

9.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; exceto por motivos justificados.

9.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles

praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser

promovidas negociações com os fornecedores.

9.3 O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

9.5 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

9.6 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gerenciadorda Ata de Registro de Preço deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

9.7 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

9.8 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

9.10 Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro MENOR PREÇO e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

9.11 Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços registrados e o fornecedor

apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as

obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

9.12 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os

praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor

originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época

do registro – equação econômico-financeira.

9.13 Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado do disposto no Decreto Municipal n° 44 de 02 de fevereiro de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

**10.1.1 A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:**

**a.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

**b.** A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**c.** A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**d.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

**e.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

**f.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela administração;

**g.** Sempre que ficar constatada que a prestadora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificações exigidas na licitação.

10.2 A comunicação de rescisão será feita por e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o registro de preço a partir da última publicação.

10.3 A rescisão pela detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências da ata.

10.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento do preço registro deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.3.2 Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E DA ADESÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

11.1 Os fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo ordenador de despesa correspondente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de mercado, onde se verifique o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

11.2 Os fornecimentos decorrentes desta ata serão formalizados através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11.3 Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme lei 14.133/2021.

* 1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
     1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
     2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
     3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
  2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
     1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
  3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
  4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
  5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
  6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
  7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES**

12.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

13.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. xx/**2025**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Integram esta Ata, o edital da PREGÃO ELETRONICO nº xx/2025 a proposta da empresa ......................................... classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1–Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Bonito, ........ de ............................. de 2025.

*Prefeito Municipal.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Assistência Social.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Saúde.*

**.....................................................,**

*Secretaria Municipal de Turismo.*

**.....................................................,**

*Detentora da Ata*

**...........................................,**

*Procurador Jurídico - OAB/--.*

Testemunhas:

**1ª)............................... 2º)................................**

PUBLICADO NO SITE

da Prefeitura, conforme Art.91

da Lei Orgânica Municipal.

Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

# Ao(a) Agente de Contratação e equipe de apoio

**PREGÃO ELETRÔNICO N° ................../2025**

Pelo presente instrumento, a empresa ..........................................., CNPJ nº ........................., com sede na ......................................................................, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. **Declaramos, para os devidos fins** que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art63)).
2. Declaramos, para todos os fins que **não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. *(Lei Federal nº9.854/1999).*
3. Declaramos, para todos os fins que não possui empregados **executando** **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
4. Declaramos **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Declaramos **que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**
6. Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal.
7. Declaramos, para todos os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo**, estando apta a contratar com o poder público.
8. Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação**.
9. **Compromete - se**, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, afim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
10. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esse Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º (a) ............................................................, Portador(a) do RG sob o nº ..........................., e CPF sob o nº ........................................., cuja função/cargo é ....................................(sócio / administrador / procurador / diretor / etc.), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço**.
11. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone:** (DDD) ...........-.............

1. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos desse Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações e posteriores alterações.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(Contador ou Técnico Contábil)

Carimbo CRC

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.**

**ANEXO VI – PROPOSTA READEQUADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND.** | **QUANT.** | **MESES** | **VALOR UNITÁIRO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo I monocromática. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Und. | 30 | 12 |  |  |
| **2** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional tipo II monocromático. Franquia mensal global de 75.000 páginas. | Und. | 25 | 12 |  |  |
| **3** | Outsourcing de Impressão - Impressoras LASER ou LED monocromático. Franquia mensal global de 62.000 páginas. | Und. | 31 | 12 |  |  |
| **4** | Outsourcing de Impressão - Multifuncional Policromática A4 copiadora, impressora e scanner. Franquia mensal global de 36.000 páginas. | Und. | 18 | 12 |  |  |
| **5** | Outsourcing de Impressão - scanner de produção. Sem Franquia. | Und. | 03 | 12 |  |  |
| **6** | Software de bilhetagem de copias e impressão e software de gerenciamento remoto, conforme termo de referência | Und. | 1 |  |  |  |
| **7** | Cópias/impressão monocromáticas A4 - (excedentes) (multifuncional tipo I, multifuncional tipo II e impressora monocromático). | Und. | 240.000 |  |  |  |
| **8** | Impressão laser colorida A4 - (excedentes). | Und. | 20.000 |  |  |  |

1. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. [↑](#footnote-ref-1)