

**CISREC**Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calciário**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	042/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	009/2026
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:	01/09/2026
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:	ATÉ AS 09:29 HORAS DE 01/09/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	ÀS 09:30 HORAS
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br
VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO	R\$ 36.156.656,00 (TRINTA E SEIS MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS).
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014:	NÃO

INFORMAÇÕES

REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
PORTARIAS DE DESIGNAÇÕES Nº	096/2026
ESCLARECIMENTOS:	Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 009/2026> esclarecimentos.
CONTATOS:	(31) 3712-1541



HORARIO DE FUNCIONAMENTO:

08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Nº 043/2023, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

1 – PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Hevellen Gabriele da Cruz Cavanholi, Pregoeira oficialmente designada pela Portaria nº 096/2026, com o auxílio da Equipe de Apoio composta por Rayanny Castro dos Santos, Rafaelle Rocha de Oliveira Paiva, Pedro Antônio Mateus Ignácio Rosa, Thalles Ferreira da Silva e Aline Marçal de Oliveira, e regidos pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 043/2023 e, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Resolução nº 007, de 20 de junho de 2022, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, através do endereço eletrônico www.cisrec.mg.gov.br , na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site do CISREC e, www.cisrec.mg.gov.br .

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: contratação de empresa para prestar serviço de: impressão (Outsourcing), digitalização e reprografia, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com técnico "on site" e residente), fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner, cilindro, unidade de imagem e etc.) exceto papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.



3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o CISREC, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

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

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

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, e no art. 14, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Não poderá participar, ainda, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CISREC 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, nos termos do art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

3.2.10 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.11 – Empresas reunidas em consórcio.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo à PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório e a alteração decorrente comprometa a formulação das propostas, o Edital será novamente divulgado, observados os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais.



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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, dos documentos de habilitação, nos termos deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.



() Declaro que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência. () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1 - A apresentação concomitante dos documentos de habilitação e da proposta não altera a ordem das fases do procedimento, sendo a documentação de habilitação analisada somente após o julgamento da proposta.

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira, sendo a documentação de habilitação analisada após o julgamento da proposta, e para acesso público após o encerramento do envio



de lances.

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

6.9 - Os documentos complementares à habilitação e proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante através de campo próprio no sistema, no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação ou desclassificação, podendo ser prorrogado.

6.10 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante diretamente na plataforma de licitações, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira

6.11 - 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.

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

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

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

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará a desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Nota 01	A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02	As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terão-se como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03	A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4 - DO MATERIAL INFORMATIVO DOS EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES

8.4.1 - Deverão ser anexados juntamente à proposta folders, catálogos de produtos ou outros instrumentos que permitam uma adequada visualização e caracterização dos equipamentos ofertados.

8.4.2 - Os catálogos dos equipamentos e soluções ofertadas deverão estar em português ou acompanhados de tradução oficial e demonstrar, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e os softwares ofertados atendem a todas as especificações técnicas solicitadas, podendo ser anexada carta de complemento do fabricante dos equipamentos para comprovar as características que não estejam no catálogo do fabricante dos equipamentos ou softwares ofertados.

8.4.3 - Para o Item 11 – Locação de Scanner de Mesa, deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta, para a devida análise da especificação técnica, sob pena de inabilitação da proposta comercial.

8.4.4 - A licitante deverá comprovar, através de certificação técnica, catálogos e/ou declaração do fabricante, que a solução atende aos requisitos e é compatível com os equipamentos ofertados.



8.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Apresentação de alvará de funcionamento.

8.5.2 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para fabricação e/ou fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou fornecimento de produtos da mesma natureza do ora licitado, de pelo menos 10% dos quantitativos dos itens constantes do Termo de Referência em anexo a este Edital.

8.5.2.1 - Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

8.5.2.2 - Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a efetiva execução de serviços similares ao objeto por período mínimo de 01 (um) ano, independentemente de o contrato que lhes deu origem estar concluído ou ainda em execução, exceto quando o respectivo contrato tiver sido firmado para prazo inferior, hipótese em que deverá ser comprovada a execução pelo período contratual correspondente.

8.5.2.3 - Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que o fornecimento tenha sido realizado no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.5.2.4 - Entende-se por pertinente e compatível em CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADES o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma, contemple(m) que a licitante já fabricou/forneceu pelo menos 10% dos quantitativos dos itens constantes do Termo de Referência.

Nota 01

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

Nota 02

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

Nota 03

A ausência de anexação de **certidões** fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a **Pregoeira** realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.



9 – DA ABERTURA DA SESSÃO: CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 9.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”.
- 9.10 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.11 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.12 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.15 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 043/2023.



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

9.20 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

9.24.1 - produzidos no país;

9.24.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.24.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

9.28 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, atualize, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.



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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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 Decreto n.º 043/2023.

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

10.2.1 - Considerando que a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, não serão aceitos valores unitários superiores aos respectivos valores estimados. Caso sejam ofertados valores unitários superiores, será aberta negociação junto ao arrematante e, caso a adequação não seja efetuada, a proposta será desclassificada

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

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

10.5 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, ainda na fase de julgamento, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra/prova de conceito, para verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações constantes do Termo de Referência e seus Apêndices, observando-se o seguinte:

10.5.1 - A data, o local e o horário de realização da avaliação serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais licitantes.

10.5.2 - A amostra/prova de conceito será avaliada pela área técnica, a fim de verificar a conformidade dos equipamentos e soluções ofertados com a descrição, as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus Apêndices.

10.5.3 - A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra/prova de conceito será formalizada por despacho fundamentado e divulgada aos licitantes.

10.5.4 - Poder-se-á apreciar os documentos de habilitação previamente à análise da amostra/prova de conceito, decidindo-se pela habilitação ou não habilitação do licitante antes do resultado dos testes, por razões de economicidade e celeridade.

10.5.5 - Para realização da amostra/prova de conceito deverão ser apresentados:

a) 01 (um) equipamento compatível ofertado no Item 9 – Impressora de Pulseira e/ou 01 (um) equipamento compatível com o Item 10 – Impressora de Etiqueta Colorida, para amostra da Solução de Customização, Parametrização e Impressão de Pulseiras e Etiquetas de Regime Hospitalar e Laboratorial;

b) 01 (um) equipamento multifuncional compatível com o ofertado no Item 5 – Multifuncional Colorida A4, para amostra da Solução para Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem de Impressões e Cópias;



c) 01 (um) servidor ou estação de trabalho local para acesso à Solução de Customização, Parametrização e Impressão de Pulseiras e Etiquetas de Regime Hospitalar e Laboratorial. Caso a solução seja em nuvem, o licitante deverá disponibilizar acesso próprio à internet, não sendo essa responsabilidade do CISREC. O servidor utilizado na prova de conceito poderá ser qualquer dispositivo, desktop ou notebook, que possibilite a demonstração das funcionalidades da solução.

10.5.6 - A apresentação da amostra/prova de conceito ocorrerá no endereço Rua Oito de Dezembro, nº 650, Centro, Matozinhos/MG, CEP 35.720-000, devendo a licitante arrematante apresentá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, durante o horário das 9h às 17h, com pausa de 01 (uma) hora para almoço.

10.5.7 - A prova de conceito será conduzida e avaliada por equipe técnica designada por comissão constituída pelo CISREC.

10.5.8 - Será facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada do interessado no chat da plataforma, apresentada antes do término do prazo.

10.5.9 - A não apresentação da amostra/prova de conceito, o atraso na sua apresentação sem justificativa aceita ou a apresentação em desacordo com as especificações previstas acarretará a recusa da proposta.

10.5.10 - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previstos no Termo de Referência, nas Especificações Mínimas Detalhadas e no Roteiro de Prova de Conceito – POC, bem como os demais requisitos aplicáveis à solução ofertada.

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

10.5.12 - Caso a amostra/prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não seja aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se com a verificação da respectiva amostra/prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de proposta que atenda às especificações constantes do Termo de Referência.

10.5.13 - Os exemplares colocados à disposição do CISREC serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.5.14 - Os interessados deverão colocar à disposição do CISREC todas as condições indispensáveis à realização dos testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao perfeito manuseio, quando for o caso.

10.5.15 - A equipe técnica designada pelo CISREC terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para emissão do Termo de Aceitabilidade, contado da análise da amostra apresentada, devendo o resultado ser divulgado aos licitantes.

10.6 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, a fim de comprovar sua compatibilidade com o mercado e requisitos editalícios.

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

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



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

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço global imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor preço global.

11.3 - Se a proposta de menor preço global não for aceitável, a Pregoeira poderá examinar a(s) proposta(s) subsequente(s), verificando a sua aceitabilidade, ordenando-a(s), até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

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

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

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, observada a fase recursal, sendo o objeto adjudicado e a licitação homologada pela autoridade competente.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

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



12.2 A proposta final deverá apresentar o valor global do lote e os valores unitários de todos os itens, não sendo admitidos valores unitários superiores aos respectivos valores estimados;
12.2 - A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

13 – DA FASE RECURSAL

13.1 – A fase recursal neste processo será única, sendo que, após a Pregoeira declarar o vencedor, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.1.1 - A fase recursal abrangerá tanto a fase de habilitação, quanto a de propostas.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica preclusão desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14.3 - A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

14.4 - Serão registrados os preços unitários dos itens integrantes do lote constantes da proposta vencedora, observado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

14.4.1 - Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.



14.5 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, por escrito, do CISREC, dela será excluída, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando houver necessidade de contratação, o fornecedor registrado será convocado via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso o fornecedor registrado não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, observadas as demais disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16. - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.1 - Se a Contratada deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, os serviços rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser refeitos no prazo estabelecido pelo CISREC, observadas as condições estabelecidas para a prestação. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.1.3 - Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência.

17.1.4 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

17.1.5 - Atender prontamente às orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.



17.1.6 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

17.1.7 - Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

17.1.9 - Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no Termo de Referência.

17.1.10 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Termo de Referência.

17.1.11 - Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto.

17.1.12 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.13 - Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la na execução do objeto contratado.

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

17.1.16 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.17 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando houver necessidade de contratação, o representante legal do fornecedor registrado será convocado via sistema eletrônico e e-mail para assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (III), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o fornecedor registrado não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser extinto, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



- 19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
- 19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- 19.4 - Emitir as ordens de serviços à CONTRATADA, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- 19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.
- 19.8 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços entregues, se estiverem em desacordo com a especificação do objeto e da proposta de preços da CONTRATADA;
- 19.9 - Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;
- 19.10 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;
- 19.11 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 19.12 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 19.13 - Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1 - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação será acompanhado e fiscalizado pelos responsáveis abaixo indicados, sem prejuízo das designações próprias realizadas pelos Municípios consorciados:
- 20.1.1 - GESTOR DO CONTRATO: no caso do CISREC, será a servidora Rayanny Castro dos Santos; no caso dos Municípios consorciados, estes indicarão, no ato da solicitação ou da respectiva contratualização, o responsável.
- 20.1.2 - FISCAL DO CONTRATO: no caso do CISREC, será o servidor Thalles Ferreira da Silva; no caso dos Municípios consorciados, estes indicarão, no ato da solicitação ou da respectiva contratualização, o responsável.
- 20.2 - Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, entre outras providências pertinentes à gestão contratual.
- 20.3 - Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a CONTRATADA e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.



20.3.1 - O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4 - A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva prestação do objeto será efetuado por meio de ordem bancária, a crédito do beneficiário, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da efetiva liquidação da Nota Fiscal no sistema informatizado do respectivo CONTRATANTE, de acordo com a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferida(s) e aprovada(s) pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

21.1.2 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato e à sua efetiva liquidação.

21.1.3 - Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do respectivo CONTRATANTE, informando o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

21.1.5 - Para que o pagamento possa ser efetuado, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal de produtos/serviços, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista.

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

21.2.1 - Sobre o valor devido à CONTRATADA serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis.

21.2.2 - Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e na legislação municipal aplicável.

21.2.3 - É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



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

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CONTRATANTE.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CONTRATANTE.
- d) Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

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

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou a prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição, observado o percentual mínimo previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/21.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto, observado o percentual mínimo previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/21.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição, observado o percentual mínimo previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/21.



- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
- 22.2 - A aplicação das sanções observará as infrações administrativas e os critérios estabelecidos nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.
- 22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES
- 22.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 22.4.1.2 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 23.1 - O Objeto contratado terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

- 24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.
- 24.1.1 - O reajustamento dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será realizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.
- 24.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21.

25 – DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

- 25.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.
- 25.2 - Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observadas as hipóteses e os limites previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.



26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo CISREC, sem justificativa razoável;

26.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado quando não for comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços;

26.1.4 - Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observadas as disposições legais aplicáveis.

26.2 - O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do CISREC, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.2.1 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o CISREC poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

26.3 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovado e justificado:

26.3.1 - Por razão de interesse público;

26.3.2 - A pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior; ou

26.3.3 - Quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados às condições de mercado.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o fornecedor registrado descumpra as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, serão adotadas as providências previstas neste Edital, inclusive a aplicação das sanções e o cancelamento do registro, quando cabíveis.

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

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

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou do fornecedor registrado em assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sujeitá-lo-á às consequências e penalidades legalmente estabelecidas.

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

27.7 – Constituem motivos para extinção do contrato ou instrumento equivalente as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.



27.8 – Nas alterações unilaterais previstas no art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da mesma Lei.

27.9 – Será assegurado aos interessados o acesso às propostas comerciais e aos documentos de habilitação apresentados no certame, observadas as hipóteses legais de sigilo.

27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada demanda deverá ser precedida da respectiva solicitação, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, não ficando o CONTRATANTE obrigado a contratar a totalidade dos itens ou quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo a execução realizada de acordo com suas efetivas necessidades.

27.11 - É vedada a subcontratação total do objeto. Poderá ser admitida a subcontratação parcial apenas para atividades acessórias ou secundárias que não integrem o núcleo essencial da solução, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE e mantida a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

27.12 - A presente licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/21.

27.13 - A PREGOEIRA, no interesse do CISREC, poderá sanar erros ou falhas formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo da proposta e que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, bem como promover diligências nos limites previstos no art. 64 da Lei nº 14.133/21.

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

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

27.16 - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta da ARP;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Minuta Planilha de Composição de Custos

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

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

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerá o Termo de Referência.



- 27.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo e, nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133/21.
- 27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.
- 27.23 - A AUTORIDADE COMPETENTE poderá prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou alterar a data da sessão, mediante a devida divulgação e observância dos prazos e procedimentos legalmente aplicáveis.
- 27.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.
- 27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Gerência de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31) 3712-1541. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Matozinhos, 17 de agosto de 2026.

ARIANE ALVES RIBEIRO:06116
Assinado de forma digital por ARIANE ALVES
439608 RIBEIRO:06116439608

Ariane Alves Ribeiro
Gerente de Licitações
CISREC

DE ACORDO,

MAX VINÍCIOS REIS PEREIRA
AUTORIDADE COMPETENTE

IZABELA CRISTIANE FELIX



ASSESSORIA JURÍDICA



**CISREC**Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calciário**ANEXO I**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

OBJETO:

DE:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO SIMPLIFICADO: OUTSOURCING DE IMPRESSORA

SUMÁRIO:

1. Objeto Completo
2. Descrição Detalhada
3. Justificativas
4. Forma, Prazo e Local
5. Critérios de Recebimento do Objeto
6. Das Normas de Execução
7. Das Condições de Fornecimento
8. Sistema de Gerenciamento
9. Solução de Bilhetagem
10. Solução De Customização, Parametrização E Impressão De Pulseiras E Etiquetas De Regime Hospitalar E Laboratorial
11. Assistência Técnica
12. Dos Prazo de Suporte Técnico
13. Descarte dos componentes e Responsabilidade Ambiental
14. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato
15. Documentação de Habilitação
16. Qualificação Técnica
17. Obrigação das Partes
18. Critério de Aceitabilidade dos Preços
19. Sanções Aplicáveis
20. Condições e Forma de Pagamento
21. Prazo de Vigência do Contrato e índice de Reajuste
22. Dotação Orçamentária

Apêndice I – Especificações Mínimas Detalhadas

Apêndice II – Roteiro da Prova de Conceito

-
- 1- **OBJETO COMPLETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA:





Em todos os itens, as características técnicas descritas são mínimas, podendo ser ofertados equipamentos tecnologicamente superiores.

Lote Único					
Item	Descrição/ especificação	Unid.	Quant. Total/ano (a)	Valor Unitário /ano* (b)	Valor total anual** (a x b)
1	Locação de Multifuncional Monocromática A4	Unid.	1.935	R\$ 3.616,00	R\$ 6.996.960,00
2	Locação de Multifuncional Monocromática A4	Unid.	1.355	R\$ 2.412,00	R\$ 3.268.260,00
3	Locação de Impressora Monocromática A4	Unid.	599	R\$ 2.012,00	R\$ 1.205.188,00
4	Locação de Impressora Monocromática A4	Unid.	420	R\$ 1.932,00	R\$ 811.440,00
5	Locação de Multifuncional Colorida A4	Unid.	84	R\$ 3.312,00	R\$ 278.208,00
6	Locação de Multifuncional Colorida A3	Unid.	172	R\$ 11.800,00	R\$ 2.029.600,00
7	Locação de Impressora de Grande Formato A0	Unid.	24	R\$ 18.720,00	R\$ 449.280,00
8	Locação de Impressora Térmica	Unid.	330	R\$ 2.116,00	R\$ 698.280,00
9	Locação de Impressora de Pulseira	Unid.	330	R\$ 2.192,00	R\$ 723.360,00
10	Locação de Impressora de Etiqueta Colorida	Unid.	330	R\$ 4.320,00	R\$ 1.425.600,00
11	Locação de Scanner de Mesa	Unid.	330	R\$ 1.956,00	R\$ 645.480,00
12	Impressão/cópia monocromática A4 (papel não incluso)	Pág. Impressa	82.500.000	R\$ 0,05	R\$ 4.125.000,00
13	Impressão/cópia colorida A4 (papel não incluso)	Pág. Impressa	22.500.000	R\$ 0,60	R\$ 13.500.000,00

A presente licitação tem o valor estimado de R\$ 36.156.656,00 (trinta e seis milhões, cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).

* Este campo corresponde ao valor de locação de UM equipamento para um período de 12 meses.

** Este campo corresponde ao valor de locação da quantidade total estimada de equipamentos para um período de 12 meses.

- Especificações mínimas detalhadas constam no APÊNDICE I deste documento.

3- JUSTIFICATIVAS

3.1. Jusitificativa da Contratação

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (Outsourcing) se faz necessária, visando o atendimento das atividades desenvolvidas pelo Consorcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calçário – CISREC, e de seus municípios consorciados.





A abertura do presente processo licitatório tem por finalidade dar continuidade e ampliar o serviço de impressão (outsourcing) com locação de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem, com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro, unidade de imagem e etc.), exceto papel, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste termo, para atender às necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos de diversos setores deste consórcio e dos municípios integrantes.

Em consonância com o princípio de economicidade e desenvolvimento das atividades da administração pública, com o objetivo de reduzir os custos diretos e indiretos, é imprescindível a utilização de máquinas de impressão e reprografia, sempre objetivando eficiência e agilidade deste serviço para não protelar os atos administrativos, atendendo aos colaboradores de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

Por outro lado, seria muito oneroso ao CISREC adquirir inúmeras máquinas que desempenhassem tais serviços. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos, que incorporem novas tecnologias, reduzam seus custos operacionais e proporcione a queda significativa dos custos unitários dos insumos, redução de energia e gestão ambiental.

A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre em funcionamento, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas, e evitando a incapacidade de realizar as impressões por problemas no equipamento ou a falta de suprimentos da impressora.

Além disso, através de estudos realizados por diversos órgãos da administração pública restou comprovado que a terceirização dos serviços de impressão e reprografia corporativa apresenta ser mais eficiente em razão da dinâmica e flexibilidade proporcionada à Administração Pública, facilitando o gerenciamento dos serviços e contribuindo para a especialização da máquina pública.

Vale esclarecer que em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento pode causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.





No presente caso o agrupamento dos itens em um único lote se justifica pela inviabilidade técnica de divisão em itens, considerando que os itens são complementares entre si, não sendo possível a impressão de documentos sem a locação das impressoras.

O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, sendo que a existência de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo da contratação. Ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

A fim de evitar “jogo de planilhas” e consequente prejuízo ao erário, não serão aceitos valores unitários superiores à média encontrada no mercado. Caso sejam ofertados valores superestimados será aberta negociação junto ao arrematante, e caso a negociação não seja efetuada o fornecedor será desclassificado. Logo, a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, entretanto, ao apresentar proposta comercial o valor unitário dos itens deverá ser igual ou inferior ao valor estimado, de tal forma fica a instituição protegida de possíveis danos ao erário.

A contratação se dará por registro de preços uma vez que não se tem o quantitativo exato definido previamente a ser adquirido/contratado pelo Município consorciado, se enquadrando nos regramentos legais existentes, sendo que o SRP, possibilita maior economia de escala, uma vez que outros órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços, atendendo assim ao princípio da Economicidade, aumenta a eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro, possibilita ainda a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, possibilita também que o fornecimento possa ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados, não obriga a adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.

3.2. Justificativa do Quantitativo

A definição e a justificativa dos quantitativos estimados para o presente processo licitatório fundamentam-se em uma análise técnica de consumo histórico e em pesquisa de certames similares, garantindo a economicidade e a adequação à real necessidade da Administração. Para tanto, utilizou-se como parâmetro os seguintes processos licitatórios:

Prefeitura Municipal De Baldim
Processo Licitatório Nº 064/2023
Pregão Eletrônico Nº 022/2023
Edital de Licitação

Prefeitura Municipal De Baldim
Processo Licitatório Nº 064/2023
Pregão Eletrônico Nº 022/2023
Edital de Licitação.





Prefeitura Municipal de Caetanópolis

Processo Licitatório Nº 063/2024

Pregão Eletrônico Nº 028/2024

Ata de Registro de Preço Nº 178/2024

Prefeitura Municipal de Cordisburgo

Processo Licitatório Nº 187/2025

Pregão Eletrônico Nº 021/2025

Edital de Licitação

Prefeitura Municipal de Inhaúma

Processo Licitatório Nº 089/2025

Pregão Eletrônico Nº 034/2025

Edital de Licitação

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas

Processo Licitatório Nº 126/2025

Pregão Eletrônico Nº 026/2025

Ata de Registro de Preço Nº 212/2025

Ata de Registro de Preço Nº 311/2025

Prefeitura Municipal de Jequitibá

Processo Licitatório Nº 062/2025

Dispensa Nº 018/2025

Prefeitura Municipal de Pompéu

Processo Licitatório Nº 131/2025

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Processo Licitatório Nº 057/2023

Pregão Eletrônico Nº 036/2023

Contrato Nº 069/2023

**Prefeitura Municipal de Prudente de
Morais**

Processo Licitatório Nº 144/2024

Pregão Eletrônico Nº 039/2024

**Prefeitura Municipal de Ribeirão das
Neves**

Processo Licitatório Nº 248/2023

Pregão Eletrônico Nº 224/2023

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas

Processo Licitatório Nº 8259/2026

Adesão: 001/2026

Contrato Prestação de Serviço Nº
027/2026

Especificamente em relação ao dimensionamento do quantitativo de cópias e impressões (itens 12 e 13), a estimativa adotou como linha de base o volume licitado durante o processo do exercício de 2024 (**CISREC — Processo Licitatório 39/2024, Pregão Eletrônico 11/2024**).

No entanto, para que a estimativa reflita a demanda atual de forma precisa, o quantitativo base de 2024 foi redimensionado para contemplar o ingresso dos novos municípios consorciados. Para garantir uma projeção proporcional, técnica e isonômica dessa nova demanda, adotou-se como critério metodológico a planilha de coeficientes do Fundo de Participação dos Municípios (FPM). Dessa forma, a atualização das quantidades respeita o porte e a estimativa de demanda de cada ente que compõe o consórcio, evitando tanto o subdimensionamento que prejudicaria as atividades, quanto o superdimensionamento que iria de encontro ao princípio da eficiência.

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Termo de Referência – Página | 5



Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro
CEP: 35720-000



Contato

(31) 3712-1541



Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



- 4.1.1. Normas de execução (Conforme Cláusula 6)
- 4.1.2. Condições de fornecimento (conforme cláusula 7)
- 4.1.3. Sistema de gerenciamento (conforme cláusula 8)
- 4.1.4. Solução de bilhetagem (conforme cláusula 9)
- 4.1.5. Solução de customização, parametrização e impressão de pulseiras e etiquetas de regime hospitalar e laboratorial (conforme cláusula 10)

4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste

Termo de Referência.

4.3. Os serviços serão executados em até 30 (trinta) dias após recebido a OF, devendo os mesmos estarem concluídos em até 30 (trinta) dias após o início de sua execução.

4.4. Sustentabilidade Ambiental:

- 4.4.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecero(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental:
 - a. Previsão que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - b. Meio ambiente e energia: Sem chumbo, Livre de mercúrio, Embalagem feita de material reciclável: 100 %
 - c. Descarte dos componentes e responsabilidade ambiental (conforme cláusula 10)

5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

- i. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- ii. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.





- 5.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.2. Os serviços serão recebidos:

- 5.2.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.
- 5.2.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
- 5.2.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar Amostra Da Verificação do Objeto:

- 5.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, ainda na fase de Julgamento o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 5.4.2. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) pela área técnica a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, observando-se o seguinte procedimento:
 - a. Será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - b. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.





- c. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado e será divulgada aos licitantes.
- 5.4.3.** Poder-se-á apreciar os documentos de habilitação previamente à análise da amostra, decidindo-se pela habilitação ou não habilitação do licitante antes do resultado dos testes, por razões de economicidade e celeridade.
- 5.4.4.** Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
- a. 01 (um) equipamento compatível ofertado no Item “ 9. IMPRESSORA DE PULSEIRA” e/ou 01 (um) equipamento compatível com o Item “10. IMPRESSORA DE ETIQUETA COLORIDA”, que será para amostra da Solução de Customização, Parametrização e Impressão de Pulseiras e Etiquetas de Regime Hospitalar e Laboratorial;
 - b. 01 (um) multifuncional compatível ofertado no Item MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, ofertado no Item 5, que será para amostra da Solução Para Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem de Impressões e Cópias;
 - c. 01 (um) servidor ou estação de trabalho local para acesso a Solução de Customização, Parametrização e Impressão de Pulseiras e Etiquetas de Regime Hospitalar e Laboratorial. Caso a solução seja em nuvem, o licitante deverá disponibilizar acesso à internet próprio para ter acesso ao sistema, não sendo essa responsabilidade do CONTRATANTE. O servidor utilizado na prova de conceito poderá ser qualquer dispositivo (desktop ou notebook) que consiga demonstrar as funcionalidades desta solução.
- 5.4.5.** A apresentação da amostra ocorrerá no endereço: Rua Oito de Dezembro, 650 – Centro, Matozinhos/MG – 35.720-000
- a. A empresa LICITANTE arrematante terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a amostra desenvolvida da solução proposta, durante o horário das 9h às 17h, com uma pausa de 1 (uma) hora para almoço;
 - b. Esta prova de conceito será conduzida e avaliada por uma equipe técnica designada por uma comissão constituída pela CONTRATANTE, no local designado por esta.
- 5.4.6.** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 5.4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 5.4.8.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme no APÊNDICE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DETALHADAS, e demais requisitos solicitados no TR do processo;
- 5.4.9.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 5.4.10.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo





classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

- 5.4.11.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 5.4.12.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 5.4.13.** A equipe técnica designada pela CONTRATANTE terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para emissão do “Termo de Aceitabilidade”, a contar da análise da amostra apresentada. Os resultados deverão ser divulgados para as empresas LICITANTES participantes, dando publicidade à aceitabilidade.

6- DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

- 6.1.** O modelo a ser utilizado para outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas;
- 6.2.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação;
- 6.3.** Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, poderá ser aceita substituição por modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo;
- 6.4.** A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que obedeça aos requisitos estabelecidos neste termo de referência, ou seja, não é exigido um único fabricante para o fornecimento dos equipamentos;
- 6.5.** Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das páginas impressas/copiadas e digitalizadas online de todo ambiente;
- 6.6.** A CONTRATADA deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para o departamento responsável pelo contrato;
- 6.7.** A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva, preventiva e instalação, sejam deduzidas do montante mensal;
- 6.8.** Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;





- 6.9. As impressoras multifuncionais que tenha a opção de digitalizar deverão ficar com o dispositivo de scanner habilitado;
- 6.10. O fornecimento de cabo USB e de rede (Patch Cord) será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.11. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, SEM ÔNUS para a CONTRATANTE;
- 6.12. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a CONTRATANTE alocará um técnico para orientar o processo de instalação;
- 6.13. A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para a instalações dos driver de impressão e digitalização nos computadores;
- 6.14. Os Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados;
- 6.15. Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações **Windows 7 e superior;**
- 6.16. Os sistemas deverão, caso necessário, trabalhar com servidores de impressão locais compatíveis com sistema operacional Windows Server ou Linux;
- 6.17. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para os servidores que utilizarão os equipamentos em cada local de instalação;
- 6.18. O Treinamento deverá transcorrer sobre as especificações dos equipamentos e softwares de gestão que os acompanham;
- 6.19. O horário comercial será estabelecido como o prazo de atendimento aos chamados. Será considerado hora útil de 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 6.20. Não existe a obrigação de consumo mínimo (franquia) de impressões por parte da CONTRATANTE.

7- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.2. Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;
- 7.3. A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento informado pelo CONTRATANTE na ordem de fornecimento/serviços;





- 7.4. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.5. O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 7.6. A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período **mínimo de 01 (um) mês**;
- 7.7. Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro do órgão CONTRATANTE, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;
- 7.8. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;
- 7.9. Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;
- 7.10. Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão, atestado pelo CONTRATANTE. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;
- 7.11. A CONTRATADA deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 7.12. A CONTRATADA deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

8- SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- 8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam a CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle. Em caso de inexistência de rede ou do servidor ou dispositivo semelhante, o gerenciamento via rede será dispensado para os equipamentos que não estejam na rede;
- 8.2. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- 8.3. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;





- 8.4. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço, mediante comunicação prévia junto ao gestor do contrato.

9- SOLUÇÃO DE BILHETAGEM

- 9.1. Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único);
- 9.2. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;
- 9.3. Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
- 9.4. O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;
- 9.5. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
- 9.6. Acesso via WEB sem a necessidade de se instalar nenhum plugin ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- 9.7. Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;
- 9.8. O sistema deve permitir a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover a capacidade para autenticação única;
- 9.9. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;
- 9.10. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- 9.11. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- 9.12. Fornecer ao gestor local controle via relatórios com interface WEB.
- 9.13. Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.
- 9.14. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;
- 9.15. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
- 9.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.
- 9.17. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- 9.18. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;





- 9.19. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 9.20. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 9.21. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 9.22. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 9.23. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- 9.24. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- 9.25. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10/11 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- 9.26. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.
- 9.27. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;
- 9.28. Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer impressora da rede, sendo essa funcionalidade obrigatória somente nas multifuncionais;
- 9.29. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos que possuam solução de retenção embarcado.
- 9.30. O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram.
- 9.31. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.
- 9.32. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:
- 9.33. Converter as impressões de forma automática para preto e branco.
- 9.34. Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (Frente e verso)
- 9.35. Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.





- 9.36.** A CONTRATADA deverá comprovar através de certificação técnica, catálogos e/ou declaração do fabricante, de que a solução atende aos requisitos e é compatível com os equipamentos ofertados.

10- SOLUÇÃO DE CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E IMPRESSÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS DE REGIME HOSPITALAR E LABORATORIAL:

- 10.1.** A solução deve possibilitar a criação e a customização de layouts de etiquetas que deverão ser impressas nas impressoras de etiquetas ofertadas nos itens “**9. IMPRESSORA DE PULSEIRA**” e “**10. IMPRESSORA DE ETIQUETA COLORIDA**” descritas no **Apêndice I** deste termo;

- 10.2.** A solução deve possuir mecanismo de conectividade e ser capaz de integrar-se com:

- 10.2.1.** Sistemas de gestão hospitalar (HIS);
- 10.2.2.** Sistemas de registro eletrônico de saúde (EHR);
- 10.2.3.** Sistemas de informação laboratorial (LIS).
- 10.2.4.** A solução deve incluir recurso de proteção por reCAPTCHA nas áreas públicas do sistema, como nas funcionalidades de autenticação e recuperação de senha;
- 10.2.5.** A solução deve oferecer suporte à internacionalização nos idiomas português (Brasil), inglês e espanhol;
- 10.2.6.** A integração da solução deve ser nativa, ou seja, não sendo aceitos sistemas de terceiros para interoperabilidade;
- 10.2.7.** A solução deverá exibir as funcionalidades de acordo com as permissões de acesso de cada perfil de usuário;
- 10.2.8.** Os usuários da solução devem possuir acesso único e individualizado;
- 10.2.9.** A solução deve permitir consulta, ordenação, paginação e aplicação de filtros na lista de pacientes, incluindo o critério de nome;
- 10.2.10.** A solução deve possuir um software instalador das camadas de apresentação e de serviço para servidores que executem os sistemas operacionais Windows.

10.3. Identificação e Personalização:

- 10.3.1.** A solução deve prover funcionalidade que permita a configuração/customização de modelos de etiquetas/pulseiras. Os possíveis dados de customização são os que seguem:

- a.** Nome do modelo;
- b.** Dimensões;
- c.** Margens;
- d.** Conjunto de imagens e suas posições na etiqueta/pulseira;
- e.** Conjunto de textos/variáveis e suas posições na etiqueta/pulseira;
- f.** Conjunto de cores e suas posições na etiqueta/pulseira.





10.3.2. A solução deve possibilitar a customização de etiquetas e prover as seguintes ações ao usuário:

- a. Escolher o tipo de fonte, tamanho, estilo, cor e alinhamento do texto inserido;
- b. Incluir e formatar formas geométricas.
- c. A configuração do layout de etiqueta/pulseira deve permitir a inclusão de arquivos de imagem, nos formatos JPG, JPEG e PNG;
- d. A solução deve permitir a pré-visualização da etiqueta/pulseira configurada;
- e. A solução deve ser capaz de armazenar os layouts configurados para posterior edição e impressão;
- f. A solução deve possuir formatos variados de etiquetas, com suporte a diferentes tamanhos e formatos para se adequar a diferentes usos, desde tubos de ensaio até frascos e sacolas de sangue e medicação;
- g. A aplicação deve listar ao usuário todos os nomes de modelos ativos de etiquetas/pulseiras já configurados na plataforma;
- h. A solução deve permitir a inserção de imagens nas posições pré-configuradas no modelo de etiqueta/pulseira em questão;
- i. As imagens inseridas no modelo poderão ser obtidas por webcam ou arquivo de imagem;
- j. A solução deve ser capaz de acessar a base de dados com os pacientes da solução cadastrados no HIS e dispor seus dados no modelo de etiqueta/pulseira pré-configurado.

10.4. Interface WEB:

10.4.1. O software deve manter compatibilidade com os principais navegadores de mercado: Google Chrome, Opera, Firefox, Safari e Microsoft Edge em suas versões mais atuais;

10.4.2. A solução deve ser instalada em ambiente de rede local, acessível via navegador, exclusivamente na intranet do contratante.

10.5. Instalação da solução:

10.5.1. Cabe à CONTRATANTE, através de sua GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ceder à contratada estação (microcomputador ou servidor) físico ou virtual, devidamente licenciado para uma versão Microsoft™ Windows compatível, para a instalação desta solução;

10.5.2. A solução deve incluir um programa de instalação da aplicação, disponibilizado como um arquivo executável por meio de clique duplo;

10.5.3. O programa de instalação deve permitir a configuração das ferramentas necessárias para disponibilização da solução em ambiente de intranet.

11- ASSISTÊNCIA TÉCNICA





- 11.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela CONTRATADA para realizar assistência técnica em seus equipamentos;
- 11.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da CONTRATADA, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais;
- 11.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h;
- 11.4. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato;
- 11.5. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;
- 11.6. A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados;
- 11.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema ONLINE de gestão de chamados, linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da CONTRATADA. Todos os meios devem informar o número de chamado no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento;
- 11.8. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação;
- 11.9. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus colaboradores;
- 11.10. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 11.11. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação;
- 11.12. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA;





- 11.13.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento;
- 11.14.** A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, fusor, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento;
- 11.15.** Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela CONTRATANTE e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação;
- 11.16.** A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante;
- 11.17.** A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes;
- 11.18.** Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA;
- 11.19.** Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;
- 11.20.** Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;
- 11.21.** Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao CONTRANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados;
- 11.22.** Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá substituir em até 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem, em período de 90 (noventa) dias, 05 (cinco) ou mais intervenções de manutenção corretivas registradas;





- 11.23.** Caso a CONTRATANTE necessitar de mudança do equipamento para outro local, nas dependências da CONTRATANTE, será obrigatório à atualização de endereço com a CONTRATADA, a transferência será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 11.24.** Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a inoperação do equipamento por 15 dias ou mais a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema ou do mês subsequente em que houve a solução do problema. O equipamento só voltará a ser faturado depois que seja solucionado o problema;
- 11.25.** Exemplos:
- I. chamados abertos com 15 dias completos sem a solução do problema dentro do mesmo mês de abertura do chamado, o equipamento referente não deverá ser faturado junto com a fatura do mês corrente.
 - II. chamados abertos com 15 dias completos no mês subsequente provocará o não faturamento desse equipamento para o mês subsequente. Nesse caso, o valor de locação referente ao equipamento inativo deve ser tarifado normalmente até o final do mês.
- 11.26.** Caso o chamado não seja solucionado até 15 dias a partir da abertura, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em até 5 dias úteis.
- 11.27.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos.
- 11.28.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma impressora de backup a cada 30 (trinta) impressoras contratadas alocadas na mesma localidade;
- 11.29.** A impressora de backup a ser fornecida deverá ser do modelo que foi mais demandado pelo CONTRATANTE e deverão ser alocadas de acordo com a indicação da CONTRATANTE;
- 11.30.** A utilização do Backup não isenta a CONTRATADA de cumprir os níveis de serviços descritos, pois o chamado é fechado apenas quando é realizado a solução do problema e consequente fechamento da demanda. Caso o CONTRATANTE não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva.
- 11.31.** É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.
- 11.32.** Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990

12- DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO





12.1. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema de manutenção corretiva pela CONTRATADA será de:

12.1.1. 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico;

12.2. A CONTRATADA deverá realizar a substituição do suprimento reserva vazio (toner/cartucho de tinta/cera/fotocondutor ou correspondente) nos seguintes prazos:

12.2.1. 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento;

13- DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

13.1.1. Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

13.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

13.1.3. Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;

13.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 5 itens (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

14- - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

14.1.1. GESTOR DO CONTRATO: no caso do CISREC, será a servidora **Rayanny Castro dos Santos**; no caso dos Municípios consorciados, estes indicarão, no ato da solicitação ou da respectiva contratualização, o responsável.





14.1.2. FISCAL DO CONTRATO: no caso do CISREC, o servidor **Thalles Ferreira da Silva**; no caso dos Municípios consorciados, estes indicarão, no ato da solicitação ou da respectiva contratualização, o responsável.

14.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

14.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

14.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

15.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pelo Setor de Licitação e informado no edital do certame.

15.2. Material Informativo Dos Equipamentos:

15.2.1. Deverá ser anexada juntamente à proposta folders, catálogo de produtos ou outros instrumentos que permitam uma adequada visualização e caracterização dos equipamentos ofertados.





15.2.2. Os catálogos dos equipamentos e soluções ofertadas, deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e os softwares ofertados atendem a todas as especificações técnicas solicitadas. poderá ser anexada carta de complemento do fabricante dos equipamentos para comprovar as características que não estejam no catálogo do fabricante dos equipamentos ou softwares ofertados.

16- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1. Apresentação de alvará de funcionamento

16.2. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para fabricação e/ou fornecimento compatível em características e quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou, fornecimento de produtos da mesma natureza do ora licitado, de pelo menos **10% dos quantitativos dos itens** constantes do termo de referência em anexo a este edital.

16.2.1. Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

16.2.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

16.2.3. Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que o fornecimento tenha sido realizado no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

16.2.4. Entende-se por pertinente e compatível em CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADES o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemplem que a licitante já fabricou/forneceu pelo menos **10% dos quantitativos dos itens** constantes do Termo de Referência.

17- - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:





- 17.1.1.** Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste termo;
- 17.1.2.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 17.1.3.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;
- 17.1.4.** Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido no presente Termo de Referência;
- 17.1.5.** Assegurar a CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;
- 17.1.6.** Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais;
- 17.1.7.** Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 17.1.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 17.1.9.** Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;
- 17.1.10.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.11.** Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;
- 17.1.12.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CISREC;
- 17.1.13.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.





17.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

17.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens/serviços entregues, se estiverem em desacordo com a especificação do objeto e da proposta de preços da CONTRATADA;

17.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;

17.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;

17.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

17.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares devidas;

17.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

17.2.9. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

17.2.10. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

18- CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

18.1. O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**





18.1.1. Justifica-se a adoção do critério de "Menor Preço Global", uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

18.1.2. Salientamos que ao proceder o lançamento na plataforma Licitar Digital o valor a ser lançado deve ser o valor correspondente ao total do lote.

19- SANÇÕES APLICÁVEIS:

19.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste termo de referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no respectivo Edital, Ata e/ou contrato.

20- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data da efetiva liquidação da Nota Fiscal no sistema informatizado do CISREC, de acordo com a(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

20.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

20.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

20.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

20.1.4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

20.2. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.





- 20.3.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 20.4.** É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

21- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E ÍNDICE DE REAJUSTE:

- 21.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 21.2.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas nos termos do **art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**
- 21.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea **d art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o CISREC, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 21.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pelo CISREC, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.
- 21.5.** A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a contratar, facultando-se a cada um destes, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 21.6.** A licitante vencedora terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para assinar a Ata, contados da convocação, por escrito, do CISREC.

22- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 22.1.** Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

Matozinhos, 13 de julho de 2026.

THALLES FERREIRA DA SILVA:12332281703 Assinado de forma digital
por THALLES FERREIRA
DA SILVA:12332281703

Thalles Ferreira da Silva
Assessor de Planejamento - CISREC

APÊNDICE I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DETALHADAS

- 1. 1.TIPO I – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**
- 1.1.** Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso
- 1.2.** Tecnologia de impressão: Laser ou LED;
- 1.3.** Velocidade de impressão: no mínimo de 55 ppm em formato A4 ou Carta;
- 1.4.** Primeira página impressão: mínimo 6,0 segundos
- 1.5.** Qualidade Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi
- 1.6.** Ciclo de trabalho mensal: até 220.000 páginas
- 1.7.** Processador: mínimo de 1.0 ghz
- 1.8.** Linguagem: Emulação PCL6, postscript, impressão direta PDF
- 1.9.** Tela: tela de toque com no mínimo 7"
- 1.10.** Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade. Rede Ethernet 10/100/1000T
- 1.11.** Memória: Mínimo de 1GB
- 1.12.** Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 100 folhas, bandeja 1 no mínimo 500 folhas
- 1.13.** Duplex: Automático CÓPIA E IMPRESSÃO
- 1.14.** Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas
- 1.15.** Tamanhos do papel: Ofício, carta, A4, A5, A6.
- 1.16.** Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado.
- 1.17.** Peso do papel: Mínimo 64 a 199 g/m2 no máximo.
- 1.18.** Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%
- 1.19.** Máximo de cópias: até 999 cópias.
- 1.20.** Alimentador automático de originais Dupla frente e verso com passagem única para 100 fls.
- 1.21.** Resolução de digitalização mínima de 200X200 DPI
- 1.22.** Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.
- 1.23.** Armazenamento de no mínimo 32GB;

—

2. TIPO II – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

- 2.1.** Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso;
- 2.2.** A velocidade de impressão em tamanho de papel A4 deve ser de, no mínimo, 34 ppm;
- 2.3.** Resolução de impressão de, no mínimo, 600 x 600 dpi em modo padrão ou 1200 x 2400 dpi em modo interpolado;
- 2.4.** Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de, no mínimo, 70.000 páginas;
- 2.5.** Possuir tecnologia de impressão monocromática a Laser, LED ou Jato de Tinta pigmentada ou equivalente;
- 2.6.** Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos;
- 2.7.** Deve possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração da impressora;
- 2.8.** Possuir, no mínimo, 2 GB de memória RAM;
- 2.9.** Deve possuir função de impressão frente e verso automático;
- 2.10.** Deve possuir suporte para os tamanhos de papel A4, Carta e Ofício;
- 2.11.** Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo e de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.
- 2.12.** Deve possuir uma porta Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps);
- 2.13.** Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com o padrão IEEE 802.11;
- 2.14.** Deve possuir uma porta USB 2.0 “Hi-Speed” ou superior.
- 2.15.** Deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima de 250 folhas;
- 2.16.** A gaveta de entrada deve suportar papel com gramatura mínima de 60 g/m² e máxima de 230 g/m²;
- 2.17.** Deve possuir uma gaveta de saída com capacidade mínima de 100 folhas.
- 2.18.** Deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: Pasta de Rede (protocolo SMB), E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
- 2.19.** Deve possuir resolução óptica em cores de, no mínimo, 600 x 600 dpi;
- 2.20.** Deve possuir capacidade de digitalização em cores e em preto e branco;
- 2.21.** Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivo: PDF, PDF-A, JPEG e TIFF;
- 2.22.** Alimentador Automático de Documentos (ADF) com recurso frente e verso automático e capacidade mínima para 50 folhas.

- 2.23. Recurso de redução/ampliação com variação de 25% a 400%;
- 2.24. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- 2.25. Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
- 2.26. Possuir suporte às linguagens padrões: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3;
- 2.27. Deve possuir drivers compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows e macOS.

3. TIPO III – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

- 3.1. Funcionalidades: Impressão
- 3.2. Tecnologia de impressão: Laser
- 3.3. Velocidade de impressão: no mínimo de 43 ppm em formato A4 ou Carta;
- 3.4. Primeira página: no mínimo 6,5 segundos
- 3.5. Qualidade: Mínimo de 1.200 x 1200 dpi
- 3.6. Volume mensal de trabalho: até 140.000 páginas
- 3.7. Processador: mínimo de 780 Mhz
- 3.8. linguagem: Emulação PCL, postscript, impressão direta PDF
- 3.9. Tela: com mínimo quatro linhas
- 3.10. Conectividade: USB 2.0 e Rede Ethernet 10/100/1000T
- 3.11. Memória: Mínimo de 1 GB
- 3.12. Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 100 folhas, bandeja 1 no mínimo 500 folhas.
- 3.13. Duplex: Automático
- 3.14. Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas
- 3.15. Tamanhos do papel: Ofício, carta, A4, A5, A6, envelopes.
- 3.16. Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado.
- 3.17. Peso do papel: Mínimo 60 a 180 g/m2 no máximo.
- 3.18. Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

4. TIPO IV – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

- 4.1. Velocidade de impressão em tamanho de papel A4 de, no mínimo, 34 ppm;
- 4.2. Resolução de impressão de, no mínimo, 600 x 600 dpi em modo padrão ou 1200 x 2400 dpi no modo interpolado;
- 4.3. Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de, no mínimo, 20.000 páginas;
- 4.4. Deve possuir suporte às seguintes linguagens de impressão: PCL 5c, PCL 6;

- 4.5. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos;
- 4.6. Possuir tecnologia de impressão monocromática a Laser, LED ou Jato de Tinta pigmentada ou equivalente;
- 4.7. Deve possuir suporte para os tamanhos de papel A4, Carta e Ofício;
- 4.8. Deve possuir função de impressão frente e verso automático;
- 4.9. Deve ser do tipo bivolt com chaveamento automático, suportando operação com tensão de entrada de 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja Bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10A.
- 4.10. Deve possuir uma porta Ethernet (10/100 Base-TX) ou superior;
- 4.11. Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com o padrão 802.11;
- 4.12. Deve possuir suporte à tecnologia Wi-Fi Direct;
- 4.13. Deve possuir uma porta USB 2.0 de “Hi-Speed” ou superior.
- 4.14. Deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima de 250 folhas;
- 4.15. A gaveta de entrada padrão deve suportar papel com gramatura mínima de 64 g/m²;
- 4.16. Deve possuir uma gaveta de saída com capacidade mínima de 100 folhas.:Deve possuir drivers de impressão compatíveis com os sistemas operacionais Windows® 7 e MacOS 10 ou superior.

5. TIPO V – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4

- 5.1. A velocidade de impressão em tamanho de papel A4 deve ser de, no mínimo, 34 ppm colorido;
- 5.2. Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
- 5.3. Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de, no mínimo, 70.000 páginas;
- 5.4. Possuir tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada ou equivalente;
- 5.5. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7,5 segundos;
- 5.6. Deve possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4” polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração da impressora;
- 5.7. Possuir, no mínimo, 2GB de memória RAM;
- 5.8. Deve possuir função de impressão frente e verso automático;
- 5.9. Deve possuir suporte para os tamanhos de papel A4, Carta e Ofício;
- 5.10. Deve permitir a impressão diretamente de um pendrive conectado à porta USB frontal, com suporte aos formatos TIFF, JPG e PDF;

- 5.11. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja Bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Todos os transformadores devem ser novos de primeiro uso e todos os equipamentos não bivolt devem ser acompanhados de transformador.
 - 5.12. Deve possuir uma porta Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps);
 - 5.13. Deve possuir uma interface Wi-Fi 802.11;
 - 5.14. Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed ou superior.
 - 5.15. Deve possuir uma gaveta de entrada de papel padrão com capacidade mínima para 250 folhas;
 - 5.16. A gaveta/bandeja de entrada padrão deve suportar papel com gramaturas de, no mínimo 60 g/m²;
 - 5.17. Deve possuir uma gaveta multifunção do tipo "bypass", com capacidade mínima para 75 folhas;
 - 5.18. A gaveta/bandeja multifunção deve suportar papel com gramaturas de, no mínimo, 75 g/m²;
 - 5.19. Deve possuir uma bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.
 - 5.20. Deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: E-mail, FTP, Pastas de rede (utilizando o protocolo SMB) e unidade Flash/USB;
 - 5.21. Resolução óptica em cores: 600 x 600 dpi;
 - 5.22. Deve possuir a capacidade de digitalização em cores e em preto e branco;
 - 5.23. Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: JPEG, TIFF, PDF;
 - 5.24. Alimentador Automático de Documentos (ADF), com recurso frente e verso automático e com capacidade mínima para 50 folhas.
 - 5.25. Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
 - 5.26. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
 - 5.27. Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
 - 5.28. Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, Post Script 3 ou Emulações;
 - 5.29. Deve possuir drivers compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows.
- 6. TIPO VI – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3**
- 6.1. Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização;
 - 6.2. Tecnologia de impressão: Laser;

- 6.3. Velocidade de impressão: no mínimo de 60 PPM em formato A4 ou carta;
- 6.4. Ciclo de trabalho mensal: até 250.000 páginas.
- 6.5. Processador: Frequência mínima de 1,6 GHz;
- 6.6. Linguagens suportadas: PCL5, PCL6, post script 3;
- 6.7. Tela: Tela touchscreen com no mínimo 10”;
- 6.8. Conectividade: No mínimo 1 (uma) porta USB 2.0 (host), 1 (uma) porta USB para pendrive, 1 (uma) porta de rede ethernet 10/100/1000T, inclusa placa para conexão a redes Wi-Fi;
- 6.9. Memória: Memória de no mínimo 4 GB;
- 6.10. Bandejas de entrada de papel: Bandeja padrão de no mínimo 500 folhas e bandeja secundária com entrada de no mínimo 100 folhas;
- 6.11. Bandeja de saída de papel: no mínimo 500 folhas;
- 6.12. Tipos de papel suportados: Suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 220g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas e envelopes;
- 6.13. Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%;
- 6.14. Máximo de cópias: até 999 cópias;
- 6.15. Capacidade do alimentador automático (ADF): Mínimo de 150 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização;
- 6.16. Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento);
- 6.17. Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG, PDF Pesquisável (OCR);
- 6.18. Resolução de digitalização: Mínimo de 600x600 DPI;
- 6.19. Tamanho originais: Vidro: A3 (297 x 420 mm), ADF: A3 (297 x 420 mm);
- 6.20. Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

7. TIPO VII – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO A0

- 7.1. Deve possuir tecnologia de impressão a jato de tinta;
- 7.2. Possuir tecnologia de impressão jato de tinta com no mínimo, 4 (quatro) cores (C, M, Y, K);
- 7.3. Deve possuir resolução de impressão de, no mínimo, 2400 x 1200 dpi;
- 7.4. Possuir velocidade de impressão em tamanho A1/D de, no mínimo: 23 segundos;
- 7.5. Possuir suporte para alimentador de rolo de papel;
- 7.6. Deve suportar rolos de papel com largura máxima de até 36 polegadas (914 mm);
- 7.7. Suportar impressão em folha de papel com largura de, no mínimo, 210,06 mm;

- 7.8. Deve possuir drivers e softwares compatíveis com o sistema operacional Windows® ou superior;
- 7.9. Deve ser compatível com qualquer uma das principais linguagens de impressão padrão de mercado, incluindo HP-GL/2, HP RTL, PostScript, PDF, PCL e ESC/P;
- 7.10. Suportar espessura de papel de, no mínimo, 0,20 mm;
- 7.11. Deve possuir cortador horizontal automático de papel;
- 7.12. Deve possuir recurso de recorte automático de papel;
- 7.13. Deve possuir painel de operação com display colorido LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração do equipamento;
- 7.14. Deve acompanhar manuais e certificados de garantia originais em português ou inglês;
- 7.15. Possuir tensão de entrada bivolt: 110V ~ 240 V, com ajuste automático de tensão, acompanhado de cabo de força. Caso o equipamento não seja Bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso).
- 7.16. Deve possuir uma porta USB 2.0 ou superior;
- 7.17. Deve possuir uma porta Ethernet (10/100/1000 Mbps);
- 7.18. Deve possuir uma interface Wi-Fi 802.11.
- 7.19. O equipamento deverá ser entregue com base ou pedestal (com rodas) e cesta ou coletor de papel após impressão, fornecido pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;

8. TIPO VIII – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA

- 8.1. TECNOLOGIA: Transferência Térmica ou Térmica Direta. Impressora compatível com Windows, Linux e MAC;
- 8.2. MEMÓRIA: Memória Flash de no mínimo 8 MB e RAM de 16 MB;
- 8.3. TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: Tarja preta, com intervalos de etiquetas, com picote, contínuo. Largura de 26 mm à 110 mm. Gramatura de 0,6 mm à 0,25 mm. Diâmetro máximo do rolo de 127mm;
- 8.4. TIPO DE RIBBON: Cera, cera/resina (Misto) e resina.
- 8.5. VELOCIDADE: Velocidade de impressão de no mínimo 102 mm/segundo;
- 8.6. QUALIDADE E RESOLUÇÃO: Qualidade da impressão igual ou superior a 203 dpi;
- 8.7. CONECTIVIDADE: Comunicação USB 2.0 (Tipo B) e Ethernet (RJ – 45);
- 8.8. LINGUAGENS: Compatível com linguagens de programação ZPL e EPL.

- 8.9. SOFTWARE DE IMPRESSÃO: Necessário fornecer sistema para criação e impressão de etiquetas com possibilidade com banco de dados sem custos adicionais;
- 8.10. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO: Necessário fornecer sistema de gerenciamento da impressora com possibilidade de obter informações do equipamento, diagnóstico de defeitos, realizar procedimentos como calibração e reset de fábrica do produto sem custos adicionais;
- 8.11. ALIMENTAÇÃO: Seleção automática 100 – 240 VAC. 50 – 60 Hz.

9. TIPO IX – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE PULSEIRA

- 9.1. Deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta com tinta pigmentada a base d'água ou equivalente;
- 9.2. Deve possuir método de impressão com Sistema Automático de Verificação de Injetores;
- 9.3. Deve possuir o padrão CYMK, com cartuchos individuais (Cyan, Magenta, Yellow e Black);
- 9.4. Deve possuir caixa de manutenção para recolher a tinta residual durante a utilização do equipamento e no processo de limpeza da cabeça;
- 9.5. Deve possuir velocidade de, no mínimo, 6 metros lineares por minuto na resolução de 230 × 600 dpi com uma largura de 101,6 mm de área impressa;
- 9.6. Deverá possuir guilhotina com lâmina fixa para o corte da etiqueta, com durabilidade de 1,5 milhões de cortes dependendo do tipo de etiqueta declarado em documentação do fabricante;
- 9.7. Deve suportar rolos de papel máximo de 101,6 mm (4") de diâmetro total (papel + tubete);
- 9.8. Deve suportar papel com largura mínima de 21,4 mm e máxima de 112,0 mm;
- 9.9. O equipamento deverá suportar etiqueta papel comum (off-set), etiqueta fosca (couchê fosco), etiqueta brilhante (couchê brilho), etiqueta sintética (BOPP fosco), etiqueta brilhante (BOPP brilho), papel sanfonado (formulário contínuo sem remalina) e pulseira de papel de, no mínimo, 0,225 mm;
- 9.10. Deve permitir alimentação de papel interna ou traseira;
- 9.11. Deve possuir sensores para detecção de espaço entre etiquetas e sensor de marca preta (blackmark) no verso (liner);
- 9.12. As dimensões máximas do equipamento não devem exceder 31 cm de largura, 28,3 cm de profundidade e 28,5 cm de altura;
- 9.13. O equipamento não deverá pesar mais do que 15 kg, excluindo os consumíveis;

- 9.14.** Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção automática, 110~240 V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10 A.
- 9.15.** Deve possuir resolução de impressão de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;
- 9.16.** O equipamento deverá suportar impressão nativa de códigos de barras unidimensionais nos padrões UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN), JAN8 (EAN), Code39, ITF, Codabar (NW7), Code93, Code128, GS1-128, GS1 DataBar Omnidirectional, GS1 DataBar Truncated, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, PDF417, QR Code, Maxi Code, GS1 DataBar Stacked, GS1 DataBar Stacked Omnidirectional, GS1 DataBar Expanded Stacked, Data-Matrix, AztecCode, MicroPDF417 e Micro QR Code;
- 9.17.** Vida útil do mecanismo de impressão de 150 km, especificado em catálogo do fabricante;
- 9.18.** O equipamento deve suportar uma faixa de temperatura ambiente de operação entre 5 °C e 35 °C;
- 9.19.** Deve suportar papel com espessura mínima e máxima de:
- 9.20.** Papel contínuo: 0,084 a 0,131 mm;
- 9.21.** Papel contínuo sanfonado: 0,119 a 0,131 mm;
- 9.22.** Etiqueta contínua: 0,159 a 0,240 mm;
- 9.23.** Etiqueta recortada: 0,159 a 0,240 mm;
- 9.24.** Deve suportar a impressão de pulseiras de papel para identificação, atendendo às espessuras mínimas já especificadas;
- 9.25.** Deve possuir uma porta Ethernet (1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T);
- 9.26.** Deve possuir uma porta USB 2.0 ou superior.
- 9.27.** Deve ser fornecido com uma fonte de alimentação e 1 (um) cabo de energia com ao menos 1,5 m de comprimento;
- 9.28.** Deve ser fornecido com um cabo de comunicação no padrão USB de ao menos 1,5 m de comprimento;
- 9.29.** Deverá acompanhar caixa de manutenção para inicialização;
- 9.30.** Deverá acompanhar na caixa do equipamento um manual de instruções, certificado de garantia e manual com instruções de segurança;
- 9.31.** Deve acompanhar na caixa do equipamento um rolo de papel para testes iniciais.
- 9.32.** Deve possuir drivers compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MacOS;

- 9.33.** O equipamento deve atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), conforme documentação técnica fornecida pelo fabricante.

10. TIPO X – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE ETIQUETA COLORIDA

- 10.1.** Deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta com tinta pigmentada à base d'água ou equivalente;
- 10.2.** deve possuir método de impressão com Sistema Automático de Verificação de Injetores;
- 10.3.** Deve possuir o padrão CYMK, com cartuchos individuais (Cyan, Magenta, Yellow e Black);
- 10.4.** Deve possuir caixa de manutenção para recolher a tinta residual durante a utilização do equipamento e no processo de limpeza da cabeça;
- 10.5.** Deve possuir velocidade de, no mínimo, 6 metros lineares por minuto na resolução de 230 x 600 dpi com uma largura de 101,6 mm de área impressa;
- 10.6.** Deverá possuir guilhotina com lâmina fixa para o corte da etiqueta, com durabilidade de 1,5 milhões de cortes dependendo do tipo de etiqueta declarado em documentação do fabricante;
- 10.7.** Deve suportar rolos de papel máximo de 101,6 mm (4") de diâmetro total (papel + tubete);
- 10.8.** Deve suportar papel com largura mínima de 21,4 mm e máxima de 112,0 mm;
- 10.9.** O equipamento deverá suportar etiqueta papel comum (off-set), etiqueta fosca (couchê fosco), etiqueta brilhante (couchê brilho), etiqueta sintética (BOPP fosco), etiqueta brilhante (BOPP brilho), papel sanfonado (formulário contínuo sem remalina) e pulseira de papel de, no mínimo, 0,225 mm;
- 10.10.** Deve permitir alimentação de papel interna ou traseira;
- 10.11.** Deve possuir sensores para detecção de espaço entre etiquetas e sensor de marca preta (blackmark) no verso (liner);
- 10.12.** As dimensões máximas do equipamento não devem exceder 31 cm de largura, 28,3 cm de profundidade e 28,5 cm de altura;
- 10.13.** O equipamento não deverá pesar mais do que 15 kg, excluindo os consumíveis;
- 10.14.** Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção automática, 110~240 V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10 A.
- 10.15.** Deve possuir resolução de impressão de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;

- 10.16.** O equipamento deverá suportar impressão nativa de códigos de barras unidimensionais nos padrões UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN), JAN8 (EAN), Code39, ITF, Codabar (NW7), Code93, Code128, GS1-128, GS1 DataBar Omnidirectional, GS1 DataBar Truncated, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, PDF417, QR Code, Maxi Code, GS1 DataBar Stacked, GS1 DataBar Stacked Omnidirectional, GS1 DataBar Expanded Stacked, Data-Matrix, AztecCode, MicroPDF417 e Micro QR Code;
- 10.17.** Vida útil do mecanismo de impressão de 150 km, especificado em catálogo do fabricante;
- 10.18.** O equipamento deve suportar uma faixa de temperatura ambiente de operação entre 5 °C e 35 °C;
- 10.19.** Deve suportar papel com espessura mínima e máxima de:
- 10.20.** Papel contínuo: 0,084 a 0,131 mm;
- 10.21.** Papel contínuo sanfonado: 0,119 a 0,131 mm;
- 10.22.** Etiqueta contínua: 0,159 a 0,240 mm;
- 10.23.** Etiqueta recortada: 0,159 a 0,240 mm;
- 10.24.** O equipamento deverá suportar a impressão de etiquetas laboratoriais e etiquetas para bolsas de sangue, conforme especificações de espessura e material apropriadas.
- 10.25.** Deve possuir uma porta Ethernet (1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T);
- 10.26.** Deve possuir uma porta USB 2.0 ou superior.
- 10.27.** Deve ser fornecido com uma fonte de alimentação e 1 (um) cabo de energia com ao menos 1,5 m de comprimento;
- 10.28.** Deve ser fornecido com um cabo de comunicação no padrão USB de ao menos 1,5 m de comprimento;
- 10.29.** Deverá acompanhar caixa de manutenção para inicialização;
- 10.30.** Deverá acompanhar na caixa do equipamento um manual de instruções, o certificado de garantia e manual com instruções de segurança;
- 10.31.** Deve acompanhar na caixa do equipamento um rolo de papel para testes iniciais.
- 10.32.** Deve possuir drivers compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MacOS;
- 10.33.** O equipamento deve atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), conforme documentação técnica fornecida pelo fabricante.

11. TIPO XI – LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

- 11.1.** Deve ser novo de primeiro uso e deverá estar em linha de produção na data da proposta;

- 11.2.** Deve possuir tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD;
- 11.3.** Deve possuir painel de operação com display colorido LCD ou LED sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas;
- 11.4.** Possuir resolução óptica de captura de, no mínimo, 600 x 600 dpi;
- 11.5.** Possuir resolução de saída de imagem de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;
- 11.6.** Deve possuir capacidade de digitalizar documentos longos de até 6.000 mm;
- 11.7.** Deve possuir velocidade de digitalização de, no mínimo, 45 ppm (páginas por minuto) em preto e branco e cores;
- 11.8.** Deve possuir modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e simplex;
- 11.9.** Possuir capacidade de ciclo diário de digitalização de, no mínimo, 6.000 páginas;
- 11.10.** Alimentador automático de documentos (ADF) deve possuir capacidade de, no mínimo, 80 folhas;
- 11.11.** Deve possuir capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta;
- 11.12.** Deve suportar gramaturas de papel de, no mínimo, 25 g/m² e, no máximo, 420 g/m²;
- 11.13.** Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção automática, 110~240 V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10 A.
- 11.14.** Deve possuir uma porta Ethernet Gigabit (1000Base-T);
- 11.15.** O equipamento deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com o padrão 802.11;
- 11.16.** Deve possuir suporte à tecnologia Wi-Fi Direct;
- 11.17.** Deve possuir uma porta USB 3.0 ou superior.
- 11.18.** Deve possuir driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows® 7 e Windows Server® 2008 R2 ou versões superiores;
- 11.19.** Deve acompanhar software de digitalização que inclua recursos de OCR, compatível com os sistemas operacionais Windows® 7 e Windows Server® 2008 R2 ou versões superiores;
- 11.20.** Deve dar suporte aos formatos de arquivo PDF, JPEG, TIFF e PDF pesquisável;
- 11.21.** Deve acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo;
- 11.22.** Deve vir com manual de operação em português do Brasil, caso exista, ou em inglês;

11.23. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de inabilitação da proposta comercial.

Matozinhos, 13 de julho de 2026

THALLES FERREIRA DA
Assinado de forma
digital por THALLES

SILVA:12332281703 FERREIRA DA
SILVA:12332281703

Thalles Ferreira da Silva
Assessor de Planejamento

APÊNDICE II

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO (POC) – CISREC

Processo Licitatório:

Pregão Eletrônico:

Objeto:

Pregoeiro:

Licitante: (A empresa classificada, provisoriamente, em primeiro lugar.)

Diretrizes Gerais para a Sessão

Caráter e Condução: A POC possui caráter eliminatório e será conduzida pela equipe técnica designada pela comissão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Vedação de Simulações: Não serão aceitas apresentações exclusivamente em slides, vídeos, catálogos, protótipos estáticos ou simulações sem operação prática do sistema em funcionamento real.

Infraestrutura Exigida: A licitante deve disponibilizar 01 (uma) multifuncional colorida A4 para bilhetagem, 01 (uma) impressora de pulseira ou etiqueta para a solução hospitalar, além de 01 (um) computador/servidor funcional. Caso a solução seja em nuvem, a licitante deve prover sua própria conexão à internet.

Critérios de Julgamento e Aceitabilidade (Métricas): Os itens do descritivo técnico apresentados na tabela deste roteiro serão julgados de forma objetiva. Para os módulos de software (gerenciamento e bilhetagem), a aceitação estará vinculada à geração imediata de relatórios ou logs na tela após os comandos de teste. Para os equipamentos (hardware), será exigida a execução dos comandos de impressão e digitalização na resolução mínima exigida, sem travamentos, erros de comunicação ou falhas sistêmicas durante a simulação operacional.

Do Resultado e Relatório Conclusivo: A licitante será considerada **APROVADA** se demonstrar conformidade prática em 100% dos requisitos avaliados no roteiro. Ao término da sessão, a equipe técnica lavrará uma **Ata Circunstanciada e um Relatório Conclusivo**, detalhando tecnicamente as evidências apresentadas e fundamentando o resultado, garantindo a total transparência e auditabilidade do julgamento.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO

REQUISITO	ATENDEU? (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÃO
a. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam a CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle. Em caso de inexistência de rede ou do servidor ou dispositivo semelhante, o gerenciamento via rede será dispensado para os equipamentos que não estejam na rede;		
b. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;		
c. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;		
d. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço, mediante comunicação prévia junto ao gestor do contrato.		

SOLUÇÃO DE BILHETAGEM

REQUISITO	ATENDEU? (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÃO
a. Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único);		



CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calcário

b. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;		
c. Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;		
d. O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;		
e. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;		
f. Acesso via WEB sem a necessidade de se instalar nenhum plugin ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;		
g. Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;		
h. O sistema deve permitir a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover a capacidade para autenticação única;		
i. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;		
j. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);		





CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calçário

k. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;		
l. Fornecer ao gestor local controle via relatórios com interface WEB.		
m. Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.		
n. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;		
o. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;		
p. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.		
q. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;		
r. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;		
s. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;		



Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro
CEP: 35720-000



Contato

(31) 3712-1541



Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs

t. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;		
u. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;		
v. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;		
w. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução		
x. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;		
y. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10/11 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2012 ou superior;		
z. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.		
aa. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;		
bb. Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer impressora da rede,		

sendo essa funcionalidade obrigatória somente nas multifuncionais;		
cc. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos que possuam solução de retenção embarcado.		
dd. O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram.		
ee. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.		
ff. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:		
gg. Converter as impressões de forma automática para preto e branco.		
hh. Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (Frente e verso)		
ii. Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.		
jj. A CONTRATADA deverá comprovar através de certificação técnica, catálogos e/ou declaração do		

fabricante, de que a solução atende aos requisitos e é compatível com os equipamentos ofertados.		
--	--	--

SOLUÇÃO DE CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E IMPRESSÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS DE REGIME HOSPITALAR E LABORATORIAL:

REQUISITO	ATENDEU? (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÃO
A solução deve possuir mecanismo de conectividade e ser capaz de integrar-se com:		
a. Sistemas de gestão hospitalar (HIS);		
b. Sistemas de registro eletrônico de saúde (EHR);		
c. Sistemas de informação laboratorial (LIS).		
d. A solução deve incluir recurso de proteção por reCAPTCHA nas áreas públicas do sistema, como nas funcionalidades de autenticação e recuperação de senha;		
e. A solução deve oferecer suporte à internacionalização nos idiomas português (Brasil), inglês e espanhol;		
f. A integração da solução deve ser nativa, ou seja, não sendo aceitos sistemas de terceiros para interoperabilidade;		

g. A solução deverá exibir as funcionalidades de acordo com as permissões de acesso de cada perfil de usuário;		
h. Os usuários da solução devem possuir acesso único e individualizado;		
i. A solução deve permitir consulta, ordenação, paginação e aplicação de filtros na lista de pacientes, incluindo o critério de nome;		
j. A solução deve possuir um software instalador das camadas de apresentação e de serviço para servidores que executem os sistemas operacionais Windows.		
Identificação e Personalização: A solução deve prover funcionalidade que permita a configuração/customização de modelos de etiquetas/pulseiras. Os possíveis dados de customização são os que seguem:		
k. Nome do modelo;		
l. Dimensões;		
m. Margens;		
n. Conjunto de imagens e suas posições na etiqueta/pulseira;		
o. Conjunto de textos/variáveis e suas posições na etiqueta/pulseira;		



CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calçário

p. Conjunto de cores e suas posições na etiqueta/pulseira.		
A solução deve possibilitar a customização de etiquetas e prover as seguintes ações ao usuário:		
q. Escolher o tipo de fonte, tamanho, estilo, cor e alinhamento do texto inserido;		
r. Incluir e formatar formas geométricas.		
s. A configuração do layout de etiqueta/pulseira deve permitir a inclusão de arquivos de imagem, nos formatos JPG, JPEG e PNG;		
t. A solução deve permitir a pré-visualização da etiqueta/pulseira configurada;		
u. A solução deve ser capaz de armazenar os layouts configurados para posterior edição e impressão;		
v. A solução deve possuir formatos variados de etiquetas, com suporte a diferentes tamanhos e formatos para se adequar a diferentes usos, desde tubos de ensaio até frascos e sacolas de sangue e medicação;		
w. A aplicação deve listar ao usuário todos os nomes de modelos ativos de etiquetas/pulseiras já configurados na plataforma;		





CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calcário

x. A solução deve permitir a inserção de imagens nas posições pré-configuradas no modelo de etiqueta/pulseira em questão;		
y. As imagens inseridas no modelo poderão ser obtidas por webcam ou arquivo de imagem;		
z. A solução deve ser capaz de acessar a base de dados com os pacientes da solução cadastrados no HIS e dispor seus dados no modelo de etiqueta/pulseira pré-configurado.		
Interface WEB:		
aa. O software deve manter compatibilidade com os principais navegadores de mercado: Google Chrome, Opera, Firefox, Safari e Microsoft Edge em suas versões mais atuais;		
bb. A solução deve ser instalada em ambiente de rede local, acessível via navegador, exclusivamente na intranet do contratante.		
Instalação da solução:		
cc. Cabe à CONTRATANTE, através de sua GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ceder à contratada estação (microcomputador ou servidor) físico ou virtual, devidamente licenciado para uma versão Microsoft™ Windows compatível, para a instalação desta solução;		



Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro
CEP: 35720-000



Contato

(31) 3712-1541



Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calcário

dd. A solução deve incluir um programa de instalação da aplicação, disponibilizado como um arquivo executável por meio de clique duplo;		
ee. O programa de instalação deve permitir a configuração das ferramentas necessárias para disponibilização da solução em ambiente de intranet.		



Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro
CEP: 35720-000



Contato

(31) 3712-1541



Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs

**CISREC**Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calcário**ANEXO II**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO - CISREC, com sede Rua Oito de Dezembro, nº 650, Centro, Matozinhos/MG, CEP. 35.720-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.272.081/0001-41, neste ato representado pelo seu presidente, Senhor Jocimar César Brandão, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada CONTRATADA.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____



_____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF,
inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu

_____, senhor

_____, portador do CPF N.

XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL:

_____, doravante

denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado o registro de preços decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2026, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL, com autorização constante do Processo Administrativo N. 042/2026, homologado em _____ de _____ de 20__, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 009/2026, seus anexos, a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO datada em _____ de _____ de 20__, e todos os demais documentos referentes ao objeto desta Ata, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviço de: impressão (Outsourcing), digitalização e reprografia, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com técnico "on site" e residente), fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner, cilindro, unidade de imagem e etc.) exceto papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme preços registrados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº 009/2026.

2.2 - A prestação dos serviços deverá ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência e os demais anexos do Edital, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços objeto do registro somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calciário – CISREC observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, os preços registrados para o objeto da presente Ata de Registro de Preços serão os abaixo discriminados, sendo a Ata válida pelo prazo de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura:



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, 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 QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - 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:

4.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 - 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

4.1.3 - consulta e aceitação prévias do CISREC, na qualidade de órgão gerenciador, e do FORNECEDOR REGISTRADO.

4.3 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

Dos limites para as adesões

4.7 - 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.

4.8 - 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 QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Os serviços serão executados em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo estar concluídos em até 30 (trinta) dias após o início de sua execução.

5.2 - A execução ocorrerá nos locais indicados pelo CONTRATANTE, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser refeitos, às custas da CONTRATADA, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pelo refazimento ou regularização dos serviços rejeitados e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3. Executar os serviços objeto da contratação no prazo e nos locais informados na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.1. Disponibilizar os equipamentos, materiais, insumos e demais elementos necessários à



execução dos serviços no(s) local(is) indicado(s) também constitui obrigação exclusiva da empresa vencedora, a ser cumprida com força de trabalho própria e às suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para execução dos serviços somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais empregados na execução dos serviços contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto.

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

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme quantitativos solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os materiais ou insumos fornecidos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo material ou equipamento com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de execução correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como o acondicionamento dos materiais e equipamentos deverá ser adequado à proteção efetiva destes contra choques e intempéries durante o transporte.

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

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

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

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

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.



7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.
- 8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;
- 8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 - A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, por intermédio da Secretaria Executiva, que acompanhará a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para sua execução e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e terá as seguintes atribuições:
- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
 - b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e com a proposta, inclusive quanto aos equipamentos, materiais, insumos e demais elementos integrantes da solução.
 - c) Assegurar à CONTRATADA o acesso as suas dependências, por ocasião da execução dos serviços.
 - d) Agir e decidir em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC inclusive, para rejeitar os serviços, equipamentos, materiais ou insumos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.
 - e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição dos serviços, equipamentos, materiais ou insumos.
 - f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços executados e o que foi solicitado.
 - g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
 - h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições



previstas neste instrumento.

- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

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

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

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

10.3 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.



- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou



fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

12.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou 12.2.2

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

12.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende



contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calçário – CISREC, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediária ou de refazimento/regularização.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediária ou de refazimento/regularização.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de refazimento/regularização.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO 14.1

- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;



14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Nº 043/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

16.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

De acordo:
Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



**CISREC**Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calcário**ANEXO III**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

009/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO - CISREC, com sede Rua Oito de Dezembro, nº 650, Centro, Matozinhos/MG, CEP. 35.720-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.272.081/0001-41, neste ato representado pelo seu presidente, Senhor Jocimar César Brandão, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representada pelo seu
_____, senhor
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL:
_____,
doravante denominada CONTRATADA,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 042/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº. 009/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação de empresa para prestar serviço de: impressão (Outsourcing), digitalização e reprografia, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com técnico "on site" e residente), fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner, cilindro, unidade de imagem e etc.) exceto papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. __/2026, Pregão Eletrônico nº 009/2026 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$.
_____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

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

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC,



informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Fornecimento/Serviço.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

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

4.3 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICOFINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, contado da data do orçamento estimado.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal



nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

_____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.2. Executar os serviços objeto da contratação no prazo e nos locais informados na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.1. Disponibilizar os equipamentos, materiais, insumos e demais elementos necessários à execução dos serviços no(s) local(is) indicado(s) também constitui obrigação exclusiva da empresa vencedora, a ser cumprida com força de trabalho própria e às suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para execução dos serviços somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do CISREC, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais empregados na execução dos serviços contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto.

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

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme quantitativos solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os materiais ou insumos fornecidos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo material ou equipamento com defeito de fabricação.

7.8. assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de execução correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem



como o acondicionamento dos materiais e equipamentos deverá ser adequado à proteção efetiva destes contra choques e intempéries durante o transporte.

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

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

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

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

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CISREC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo. 7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

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

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não



veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o CISREC, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediária ou de refazimento/regularização.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediária ou de refazimento/regularização.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de refazimento/regularização.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de refazimento/regularização.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 043/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026, Processo Licitatório nº 042/2026.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Matozinhos/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.





CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calçário

Prefeito Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

De acordo:
Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



**CISREC**Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas
de Desenvolvimento da Região do Calábrio**ANEXO IV**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

009/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE: IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREGÃO XXXX/XXX					
LOTE/ITEM	PRODUTO/SERVIÇOS	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3				R\$	R\$
SUBTOTAL				R\$	R\$

TRIBUTOS/IMPOSTO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
1)	%	R\$
2)	%	R\$
3)	%	R\$
SUBTOTAL	%	R\$

TRANSPORTE/FRETE	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	%	R\$

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	%	R\$



OUTROS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	%	R\$

PREÇO DE VENDA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	%	R\$

LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	%	R\$

TOTAL	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	100 %	R\$

OBSERVAÇÕES:

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação e que atendemos todas as condições propostas.

X

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

XXXXXXXX, XX de XXXX de XXXX

