

Pouso Alegre, 09 de junho de 2025.

Autorização Instauração de Processo de Compras nº 115540336/PMMG/17RPM
Processo Nº 1250.01.0011184/2025-25

Do: Cel PM – Ordenador de Despesas do Estado-Maior da 17ª RPM

Ao: Chefe da Seção de Compras do EM/17ª RPM

Assunto: Autorização para realização de processo de compras

Objeto: Contratação de serviços de locação de impressora multifuncional monocromática e de reprografia, em regime de outsourcing, para a 17ª RPM.

Modalidade: Pregão eletrônico, nos termos do inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Valor estimado da contratação (global para 36 meses): R\$ 146.503,80 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e três reais e oitenta centavos)

Disponibilidades orçamentárias: A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 1251 06 181 137 2061 0001 3 3 90 39 19 0 10 1; 1251 06 181 137 4365 0001 3 3 90 39 19 0 10 1; 1251 10 302 135 2060 0001 3 3 90 39 19 0 60 2; 1251 12 361 136 2058 0001 3 3 90 39 19 0 10 1.

AUTORIZO, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a instauração de processo de contratação visando à **locação de impressora multifuncional monocromática** e à **prestação de serviços continuados de reprografia** (impressão e cópia monocromática A4), em regime de outsourcing, com **vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses**, por se tratar de serviço contínuo essencial à manutenção das atividades administrativas desta Unidade, cuja execução requer continuidade e regularidade.

A contratação observará os princípios da **economicidade, eficiência e interesse público**, conforme art. 11 da referida Lei, sendo a **vantajosidade** avaliada durante a instrução processual e a fase competitiva do certame.

Ressalta-se que a demanda está prevista no **Plano Anual de Contratações – PAC/2025**, sob o nº **30/2025**, em consonância com os arts. 12, inciso VII, e 40 da Lei nº 14.133/2021, além de já haver garantia orçamentária por parte dos gestores conforme documentos autorizativos 116310868 116311349 116902940 116467075 inseridos no SEI de referência.

CÉLIO CÉSAR DOS SANTOS APARECIDO, CEL PM
ORDENADOR DE DESPESAS DA 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 03/07/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **115540336** e o código CRC **43368209**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 115540336

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 389 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

O Ordenador de Despesas da 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 3º, inciso VII, da Resolução SEPLAG n. 115, de 29 de dezembro de 2021, por meio deste ato, designa servidores militares para elaborarem o Estudo Técnico Preliminar.

CONSIDERANDO que, conforme inciso XX do art. 6º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

CONSIDERANDO que, conforme inciso VII do art. 3º da Resolução SEPLAG n. 115, de 29 de dezembro de 2021, a Equipe de Planejamento de Contratação será composta por integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pela autoridade competente da respectiva unidade e que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitações e contratos;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 1250.01.0011184/2025-25;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados como Equipe de Planejamento de Contratação para atuarem na elaboração de ETP, referente ao processo licitatório destinado à **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38PPM (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM**, conforme autorização concedida pelos gestores, por meio de mensagens via Painel Administrativo conforme Protocolos: APM: Protocolo: 202506103674067-2506; DPS: Protocolo: 202506103667450-2506; DAL: Protocolo: 202506104265714-2506 e DEE: Protocolo: 202506103814407-2506.

141.875-5	3º Sgt Daniele Pereira Camargo	Área solicitante
182.842-5	Sd 1 Cl Lucas José de Andrade	Área técnica/Engenheiro civil
139.020-2	3º Sgt Wellington Scodeler de Paula	Área de contratação/Setor de Compras

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM

Ordenador de Despesas da 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 03/07/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115700053** e o código CRC **206AB6E9**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 115700053

ATO 390 - DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTORES DE CONTRATO

O Ordenador de Despesas da 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º, incisos V e VI, do Decreto Estadual n. 48.587, de 17 de março de 2023, o qual regulamenta o § 3º do Art. 8º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio deste ato, designa servidores militares para atuarem como gestor e fiscal de contrato.

CONSIDERANDO as incumbências do Gestor de Contrato, previstas no art. 15º do Decreto Estadual n. 48.587;

CONSIDERANDO as incumbências do Fiscal de Contrato, previstas no art. 16º do Decreto Estadual n. 48.587;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 1250.01.0011184/2025-25;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem nas funções de gestores e fiscais de contrato do Processo de Compras na modalidade Pregão Eletrônico, visando a **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38PPM (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM**, mediante autorização dos gestores, conforme os Protocolos: APM: 202506103674067-2506; DPS: 202506103667450-2506; DAL: 202506104265714-2506 e DEE: 202506103814407-2506.

nº 130.095-3	2º Ten Renato Cintra Santos	Gestor titular
nº 142.348-2	3º Sgt PM Adenísio de Oliveira	Gestor suplente
nº 141.875-5	3º Sgt Daniele Pereira Camargo	Fiscal titular
nº 167.444-9	ASPM Angélica Almeida Martins de Souza	Fiscal suplente

Pouso Alegre, 30 de junho de 2025.

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM
Ordenador de Despesas da 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 03/07/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115703502** e o código CRC **959446A8**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 115703502

ATO DE DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE

O Ordenador de despesas da 17ª região da Polícia Militar de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6º, inciso LX, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto 48.587, de 17 de março de 2023, por meio deste ato, designa servidores militares para atuar como Agente de contratação e Equipe de Apoio no processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

CONSIDERANDO que, conforme art. 8º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que, conforme § 1º do art. 8º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 1250.01.0011184/2025-25;

CONSIDERANDO o constante do BI NR 5 da 17ª RPM de 26 de agosto de 2024 - Publicação de Pregoeiros;

CONSIDERANDO o constante do BI NR 11 da 17ª RPM de 27 de março de 2023 e BIE nº 04 de 05/12/2023 - Publicação de Equipe de Apoio;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para as funções de Agente de Contratação e, respectiva, Equipe de Apoio, para atuarem no processo licitatório visando o atendimento de demanda referente à contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38ppm (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM.

125.999-3	1º Ten QOC Giovani Casagrande da Silva	Agente de Contratação/Pregoeiro Titular
123.794-0	2º Ten QOC Ricardo de Godoy Santos	Agente de Contratação/Pregoeiro Suplente
166.866-4	1º Ten PM Hugo Torres Dumont	Membro da Equipe de Apoio
156.024-2	2º Sgt PM Diogo Teixeira Silva	Membro da Equipe de Apoio

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM
Ordenador de Despesas da 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 03/07/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115704564** e o código CRC **E9EC3E68**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 115704564

Estudo Técnico Preliminar (ETP) 115699514 - PMMG/17RPM

Pouso Alegre, 10 de junho de 2025.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do processo e solicitante

1.1.1. Número do processo SEI: 1250.01.0011184/2025-25

1.1.2. Número do Planejamento no Portal de Compras MG: 30/2025

1.1.3. Área solicitante: Almoxarifado da 17ª RPM - Pouso Alegre/MG

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação:

1.2.1. Documento(s) de designação (número SEI!): 115700053

141.875-5	3º Sgt Daniele Pereira Camargo	Área solicitante
182.842-5	Sd 1 Cl Lucas José de Andrade	Área técnica/Engenheiro civil
139.020-2	3º Sgt Wellington Scodeler de Paula	Área de contratação/Setor de Compras

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada

2.1.1. O atual contrato de serviços de impressão, celebrado por meio de Ata de Registro de Preços, encontra-se em sua fase final, com término previsto para 08 de julho de 2025, sem possibilidade legal de prorrogação. Diante disso, torna-se imprescindível a adoção de medidas administrativas para garantir nova contratação, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços.

2.1.2. A continuidade do serviço de impressão em regime de outsourcing é essencial para assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais das Unidades pertencentes à 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais. A ausência desse serviço comprometeria diretamente a tramitação de documentos institucionais, como relatórios operacionais, ofícios, formulários, requisições e demais instrumentos necessários ao exercício das funções da Corporação.

2.1.3. A falta de solução imediata acarretaria prejuízos à fluidez documental, impactando negativamente a capacidade de resposta da Administração Pública Militar, além de comprometer a segurança, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações impressas. Dessa forma, a contratação é necessária não apenas para manter a continuidade do serviço público, mas também para assegurar a eficiência administrativa, a economicidade e o suporte documental necessário ao pleno funcionamento da 17ª RPM.

2.2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 6º, II)

2.2.1. A contratação dos serviços de impressão está plenamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da Administração Pública da 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais. O serviço atende a uma necessidade contínua e indispensável para o suporte documental das atividades administrativas e operacionais, diretamente relacionada à execução das funções essenciais da instituição.

2.2.2. O planejamento está sendo realizado pela Unidade demandante, que identificou a necessidade de garantir a continuidade do serviço diante do término iminente do contrato vigente. Será solicitada formalmente a autorização para abertura do procedimento licitatório aos gestores competentes, assegurando a conformidade com as normas internas e legais vigentes.

2.2.3. Este planejamento contempla a análise das especificações técnicas, critérios de economicidade, eficiência, sustentabilidade e segurança, garantindo que o serviço contratado atenda integralmente às demandas da 17ª Região da Polícia Militar, em consonância com os objetivos institucionais e o ordenamento jurídico aplicável.

2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 6º, III)

2.3.1. A contratação de serviços de impressão em regime de outsourcing para a 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais deverá atender aos seguintes requisitos necessários e suficientes para garantir a continuidade, qualidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais:

2.3.1.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

2.3.1.1.1. Fornecimento integrado de equipamentos e suprimentos: A contratada deverá disponibilizar impressoras multifuncionais, insumos exceto papel e manutenção técnica, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.3.1.1.2. Suporte técnico especializado: A contratada deve assegurar assistência técnica contínua, com atendimento ágil e solução imediata de falhas para evitar interrupções no serviço.

2.3.1.1.3. Transferência de conhecimento e treinamento: Caso haja necessidade, deve-se prever treinamento dos usuários e transferência de informações para garantir o uso correto dos equipamentos.

2.3.1.1.4. Monitoramento e controle das impressões: Implantação de sistema de bilhetagem e relatórios gerenciais que permitam controle rigoroso do volume e tipo de impressão, assegurando transparência e controle orçamentário.

2.3.1.1.5. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental: Os equipamentos e insumos deverão seguir padrões que minimizem impactos ambientais, como uso racional de papel e energia, além de descarte correto de materiais consumidos.

2.3.1.1.6. Continuidade do serviço: A solução deverá ser fornecida de forma ininterrupta, dada a essencialidade e habitualidade do serviço para o funcionamento da instituição.

2.3.1.2. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

2.3.1.2.1. Equipamentos modernos, confiáveis e compatíveis com as demandas administrativas e operacionais da Polícia Militar.

2.3.1.2.2. Funcionamento dos equipamentos garantido durante o horário administrativo, com atendimento técnico prestado em até 24 horas úteis após abertura de chamado

2.3.1.2.3. Disponibilização de equipamentos com capacidade de impressão e cópia monocromática no formato A4, ambos em regime de outsourcing

2.3.1.2.4. Possibilidade de substituição imediata de equipamentos em caso de falha irreparável.

2.3.1.3. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

A contratação visa suprir uma necessidade permanente e indispensável, com serviço prestado de forma habitual, assegurando a tramitação regular de documentos, relatórios operacionais, ofícios e demais instrumentos essenciais para o funcionamento das unidades policiais da 17ª RPM. A paralisação do serviço acarretaria graves prejuízos administrativos e operacionais.

2.4. Prazo de disponibilidade da solução:

O contrato terá prazo inicial de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva até o limite legal de 10 (dez) anos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à manifestação da autoridade competente que ateste a manutenção das condições vantajosas para a Administração, bem como à disponibilidade orçamentária.

A opção pelo contrato plurianual justifica-se pela possibilidade de otimização dos recursos públicos, diluição de custos, manutenção da padronização dos equipamentos e continuidade dos serviços sem descontinuidade. Leva-se em consideração, ainda, que a celebração de um contrato com vigência de apenas 12 (doze) meses pode desestimular a participação de empresas no certame, uma vez que estas precisarão arcar com os custos de disponibilização dos equipamentos (incluindo aquisição, transporte, instalação e manutenção), o que pode não ser economicamente viável em contratos de curto prazo. Assim, o contrato plurianual tende a atrair maior competitividade, possibilitando propostas mais vantajosas e garantindo maior estabilidade e eficiência na prestação do serviço.

3. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

3.1. Para atendimento à necessidade de impressão de documentos administrativos e operacionais, realizou-se a prospecção de soluções disponíveis no mercado capazes de suprir a demanda da unidade, considerando critérios de economicidade, eficiência, sustentabilidade e adequação tecnológica.

3.1.1. Levantamento de Mercado (art. 6º, V)

3.1.1.1. Foram identificadas, em linhas gerais, três alternativas de solução:

3.1.1.1.1. Aquisição direta de impressoras pela Administração Pública:

3.1.1.1.1.1. Implicaria na aquisição, instalação, manutenção e suprimento (toner/papel) por parte da Administração.

3.1.1.1.1.2. Exige gestão constante dos insumos, controle de estoque, suporte técnico e eventuais substituições em caso de falhas.

3.1.1.1.1.3. Apesar de parecer economicamente vantajosa a curto prazo, apresenta altos custos operacionais e administrativos no médio e longo prazo.

3.1.1.1.1.4. Foram realizados orçamentos comparativos, os quais demonstram o custo inicial para aquisição de impressoras com as especificações técnicas pretendidas, sendo os documentos nº116241299 e nº116241909.

3.1.1.1.2. Prestação de serviço de outsourcing de impressão (locação com fornecimento de insumos):

3.1.1.1.2.1. Inclui a disponibilização dos equipamentos, instalação, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de suprimentos e suporte técnico.

3.1.1.1.2.2. Centraliza a gestão do serviço, reduz perdas por falhas técnicas e promove maior previsibilidade de custos.

3.1.1.1.2.3. Permite o monitoramento em tempo real do volume de impressões e dos níveis de insumos, garantindo continuidade e qualidade no serviço.

3.1.1.1.3. **Aquisição por doação de equipamentos de outros órgãos públicos:**

3.1.1.1.3.1. Consiste em obter impressoras em desuso, por meio de cessão ou doação de órgãos públicos parceiros que estejam promovendo a substituição ou renovação de seus equipamentos.

3.1.1.1.3.2. Pode representar custo zero na aquisição, mas apresenta limitações técnicas relevantes, como obsolescência, falta de padronização, dificuldade de manutenção e ausência de garantia.

3.1.1.1.3.3. Oferece baixa previsibilidade e confiabilidade operacional, podendo comprometer a continuidade dos serviços e gerar custos indiretos com substituições ou manutenções emergenciais.

3.1.1.2. Dentre as opções analisadas, a **solução de outsourcing (locação de impressoras com fornecimento de insumos e assistência técnica inclusa)** foi considerada a mais vantajosa, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, pois elimina a necessidade de aquisição e gestão de ativos pela Administração, transfere riscos operacionais para o contratado e assegura a continuidade dos serviços com qualidade.

3.1.1.3. A contratação nessa modalidade também permite a padronização dos equipamentos, o que favorece o treinamento dos usuários, a uniformidade de procedimentos e a racionalização do consumo de suprimentos.

3.1.1.4. Além disso, foram observadas boas práticas em órgãos públicos que já adotam o modelo de outsourcing de impressão, com resultados positivos relacionados à eficiência administrativa e redução de custos.

3.1.2. **Estimativa do valor da contratação (art. 6º, VI)**

3.1.2.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em consultas exploratórias junto ao mercado, conforme orienta a Instrução Normativa nº 40/2020. Foram obtidos três orçamentos distintos para a prestação de serviço de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização de **12 impressoras** e o volume estimado de **50.191 impressões mensais**, com contrato previsto para **36 meses**.

3.1.2.2. Os valores obtidos, convertidos proporcionalmente para o período de 36 meses, foram:

3.1.2.2.1. Proposta 1 (FÊNIX):

Locação R\$69.120,00

Impressão R\$90.343,80

3.1.2.2.2. Proposta 2 (CÓPIA 3):

Locação R\$38.880,00

Impressão R\$144.550,08

3.1.2.2.3. Proposta 3 (UNITECH):

Locação R\$56.160,00 (mediana)

Impressão R\$90.343,80

3.1.2.3. Diante da variação entre os valores, adotou-se a **mediana** como referência para a estimativa, uma vez que representa o valor central e evita distorções causadas por extremos. Assim, a mediana dos valores é de R\$56.160,00 para locação e R\$90.343,80 para impressão.

3.1.2.4. Desta forma o valor estimado da contratação para (36 meses) é de R\$146.503,80 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e três reais e oitenta centavos).

Valor mensal estimado: R\$4.069,55 (quatro mil sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

3.1.2.5. Essa estimativa contempla a locação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel), suporte técnico e monitoramento contínuo do serviço.

3.1.2.6. Esta estimativa busca auxiliar na análise de viabilidade e na escolha da solução mais vantajosa sob os aspectos técnicos e econômicos.

3.1.3. Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 6º)

3.1.3.1. Diante do levantamento da necessidade de garantir a continuidade, eficiência e previsibilidade dos serviços de impressão e reprografia no âmbito da 17ª RPM, foram avaliadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, conforme etapa de prospecção de soluções. Após análise comparativa dos custos, riscos, prazos, viabilidade técnica e capacidade operacional da unidade, concluiu-se que a **prestação de serviços de outsourcing de impressão** — por meio de **contratação de empresa especializada na locação de equipamentos com fornecimento de insumos e manutenção** — é a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e estratégico.

3.1.3.2. Essa escolha baseia-se nos seguintes fundamentos:

3.1.3.2.1. **Eficiência operacional:** a solução inclui a disponibilização de impressoras multifuncionais em número e capacidade compatíveis com a demanda da unidade, garantindo desempenho adequado e atendimento ininterrupto ao público interno.

3.1.3.2.2. **Gestão centralizada e monitoramento remoto:** a contratada se responsabiliza pelo monitoramento em tempo real do funcionamento dos equipamentos, dos níveis de suprimentos e dos indicadores de uso, permitindo ações proativas para evitar a paralisação dos serviços.

3.1.3.2.3. **Redução de custos indiretos:** elimina-se a necessidade de aquisição e estocagem de toners, peças de reposição e de contratação de pessoal técnico para manutenção, custos esses que usualmente elevam os gastos com a manutenção do parque gráfico próprio.

3.1.3.2.4. **Previsibilidade orçamentária:** a cobrança por franquia de impressões e excedente permite à Administração controlar os custos mensais e projetar os desembolsos futuros com maior precisão, evitando surpresas e facilitando a execução orçamentária.

3.1.3.2.5. **Atendimento a critérios de sustentabilidade:** a terceirização dos serviços transfere à contratada a responsabilidade pela destinação final dos resíduos gerados (toners usados, peças substituídas), além de permitir o uso de equipamentos mais modernos, energeticamente mais eficientes e menos poluentes.

3.1.3.2.6. **Risco reduzido de obsolescência:** por se tratar de locação, a responsabilidade pela atualização ou substituição dos equipamentos obsoletos recai sobre a empresa contratada, garantindo a adequação tecnológica ao longo da vigência contratual.

3.1.3.3. As alternativas como uso de equipamentos próprios, compartilhamento com órgãos parceiros e recebimento por doação foram descartadas, seja pela insuficiência de infraestrutura própria, pela inexistência de convênios formalizados para uso de recursos externos ou pela incerteza quanto à adequação técnica e operacional dos bens eventualmente recebidos por doação.

3.1.3.4. Assim, a **opção pelo modelo de outsourcing (locação com insumos)** não apenas atende plenamente à necessidade demandada, mas também representa a solução que melhor equilibra custo, desempenho, continuidade, mitigação de riscos e economicidade, sendo, portanto, a mais vantajosa para a Administração Pública.

Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)

Outsourcing de impressão (locação com fornecimento de insumos e suporte)	- Solução completa com instalação, manutenção, insumos e suporte técnico incluídos. - Previsibilidade de custos e facilidade de gestão. - Redução de tempo de inatividade.	- Custo recorrente elevado ao longo do tempo. - Dependência de terceiros para execução do serviço. - Exige gestão do contrato e fiscalização técnica.
Utilização de equipamentos próprios, com aquisição direta pela Administração	- Equipamentos são patrimônio público, podendo ser usados conforme necessidade. - Maior autonomia sobre o uso.	- Alto investimento inicial. - Necessidade de manutenção interna ou contratação avulsa. - Risco de obsolescência tecnológica.
Aquisição por doação de órgãos parceiros	- Ausência de custos com aquisição. - Possibilidade de reaproveitamento de bens ainda funcionais.	- Risco de receber equipamentos obsoletos ou com vida útil limitada. - Eventual indisponibilidade ou incompatibilidade técnica. - Sem garantias ou suporte técnico.

3.1.3.5. Assim, a opção pelo modelo de outsourcing (locação com insumos) não apenas atende plenamente à necessidade demandada, mas também representa a solução que melhor equilibra custo, desempenho, continuidade, mitigação de riscos e economicidade, sendo, portanto, a mais vantajosa para a Administração Pública.

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, VII)

4.1.1. A solução escolhida consiste na **contratação de serviço contínuo de outsourcing de impressão**, por meio da **locação de equipamentos multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners)**, com fornecimento de insumos, manutenção técnica preventiva e corretiva, e suporte operacional permanente.

4.1.2. A contratação atenderá à necessidade da Administração Pública de garantir **eficiência, padronização e continuidade dos serviços reprográficos** da Unidade demandante, sem a necessidade de aquisição de equipamentos próprios e sua posterior gestão patrimonial. A prestação do serviço será realizada por empresa especializada, a ser selecionada por licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, e terá vigência contratual de **36 (trinta e seis) meses**, conforme estimativas de demanda previamente levantadas.

4.1.3. A solução como um todo envolve os seguintes elementos integrados:

4.1.3.1. **Locação de 12 equipamentos multifuncionais**, com capacidade mínima de 38 páginas por minuto (PPM), distribuídos estrategicamente conforme as necessidades dos setores da Unidade;

4.1.3.2. **Fornecimento de todos os insumos necessários**, exceto papel, incluindo toner, cilindros, reveladores e outros componentes consumíveis;

4.1.3.3. **Serviço de manutenção técnica preventiva e corretiva**, com substituição de peças e reposição de equipamentos defeituosos, sem ônus adicional para a Administração;

4.1.3.4. **Disponibilização de sistema de monitoramento de impressões**, que permita o acompanhamento do consumo mensal e individualizado por gestor ou setor, contribuindo para o controle e otimização do uso dos recursos;

4.1.3.5. **Atendimento técnico especializado**, com prazos mínimos de resposta para chamados e suporte remoto ou presencial, conforme detalhamento que constará no Termo de Referência;

4.1.3.6. **Treinamento e orientações básicas aos usuários finais**, para correta operação dos

equipamentos;

4.1.3.7. **Possibilidade de substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito irreparável**, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

4.1.4. Adicionalmente, será exigido que todos os equipamentos disponibilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento, exigindo-se que sejam **novos de primeiro uso**, a fim de assegurar maior durabilidade e confiabilidade operacional. Tal exigência deverá ser claramente especificada no Termo de Referência, evitando interpretações divergentes durante o processo licitatório.

4.2. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

4.2.1. Após análise da natureza do objeto e da forma como os elementos da solução se integram, conclui-se que não é possível o parcelamento da contratação, tendo em vista que a prestação do serviço de outsourcing de impressão é caracterizada por um conjunto único e indivisível de componentes — locação dos equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, sistema de monitoramento de uso e suporte técnico — cuja efetividade depende da contratação de forma global e integrada.

4.2.2. O parcelamento do objeto, como por exemplo, a separação entre a locação de impressoras, a aquisição de suprimentos e a contratação de serviços de manutenção, **não se mostra viável técnica nem economicamente**, pois comprometeria a padronização dos equipamentos, dificultaria a gestão e controle do contrato, aumentaria a complexidade operacional e elevaria os custos administrativos da Administração.

4.2.3. Além disso, a prestação de serviços técnicos de manutenção está diretamente atrelada à familiaridade com o modelo dos equipamentos e com o sistema embarcado, sendo, portanto, mais eficiente quando prestada pelo próprio fornecedor dos equipamentos. Isso também se aplica ao fornecimento de insumos compatíveis, evitando riscos de falhas técnicas, perda de garantia, ou desempenho insatisfatório.

4.2.4. Portanto, a contratação deverá ser realizada de forma **única e indivisível**, considerando a solução como um todo, garantindo assim a funcionalidade, a economicidade, a continuidade e a eficiência na execução do serviço, em conformidade com os princípios da Administração Pública e os objetivos da contratação pública planejada.

4.3. **Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 6º, XI)**

4.3.1. Para a efetiva implementação da solução de outsourcing de impressão, **não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes** que devam ser realizadas de forma simultânea ou posterior à presente contratação.

4.3.2. A solução proposta abrange de forma completa todos os elementos necessários para o atendimento da demanda, incluindo:

4.3.2.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos;

4.3.2.2. Suprimentos (exceto papel);

4.3.2.3. Serviços de manutenção preventiva e corretiva;

4.3.2.4. Sistema de monitoramento e gestão das impressões;

4.3.2.5. Suporte técnico.

4.3.3. O único insumo complementar necessário para viabilização da solução é o fornecimento de papel A4, o qual será suprido pela própria unidade demandante, por meio de processo de aquisição já em curso ou com estoque próprio. Entretanto, **essa aquisição não configura interdependência direta com o contrato de outsourcing**, por se tratar de item de consumo de natureza distinta e de aquisição rotineira da administração pública.

4.3.4. Portanto, a presente contratação pode ser considerada autônoma e suficiente para alcançar

os resultados pretendidos, não havendo necessidade de outras contratações complementares ou interdependentes.

4.4. **Resultados pretendidos (art. 6º, IX)**

4.4.1. A contratação da solução de outsourcing de impressão tem como objetivo principal atender de forma contínua, eficiente e econômica à demanda por serviços reprográficos na 17ª RPM, garantindo a plena execução das atividades administrativas e operacionais da Instituição.

4.4.2. Os resultados pretendidos com a contratação são:

4.4.2.1. **Economicidade e previsibilidade orçamentária**, por meio da substituição da aquisição de bens e contratação de insumos avulsos por um modelo de contratação integrada (locação de equipamentos + fornecimento de insumos + manutenção), com pagamento vinculado ao volume efetivamente impresso, permitindo maior controle e racionalização dos recursos públicos;

4.4.2.2. **Aumento da eficiência operacional**, mediante a disponibilização de equipamentos modernos, com velocidade e qualidade de impressão compatíveis com as necessidades da Unidade, evitando interrupções e falhas técnicas frequentes;

4.4.2.3. **Melhor aproveitamento dos recursos humanos**, ao desonerar servidores de atividades relacionadas à aquisição de peças, insumos, controle de manutenção ou operação técnica dos equipamentos, permitindo que se concentrem em atividades finalísticas;

4.4.2.4. **Manutenção do padrão técnico já consolidado**, com a permanência do modelo de equipamento em uso no contrato anterior (em fase de encerramento), eliminando a curva de aprendizado, o risco de incompatibilidades e os custos adicionais com adaptação de layout, rede e infraestrutura;

4.4.2.5. **Redução do tempo de resposta em atendimentos administrativos e operacionais**, pela garantia de reposição de suprimentos e assistência técnica em tempo hábil, com contrato que imponha níveis mínimos de qualidade e prazos definidos de atendimento;

4.4.2.6. **Sustentabilidade e controle do ciclo de vida dos equipamentos**, por meio do uso de máquinas com maior durabilidade e desempenho comprovado, alinhadas com práticas de manutenção preventiva e reciclagem de consumíveis, conforme previsto na política de desenvolvimento nacional sustentável;

4.4.2.7. **Mensuração objetiva dos resultados**, por meio de indicadores como:

4.4.2.7.1. custo por página impressa;

4.4.2.7.2. tempo médio de reposição de insumos;

4.4.2.7.3. disponibilidade operacional dos equipamentos;

4.4.2.7.4. tempo médio de resposta técnica;

4.4.2.7.5. índice de falhas operacionais ou reincidência de chamados.

4.4.2.8. Tais indicadores possibilitarão aferir, com critérios objetivos, o atingimento dos benefícios esperados após a implantação da solução.

4.5. **Providências a serem adotadas (art. 6º, X)**

4.5.1. Para a efetivação da contratação da solução de outsourcing de impressão, deverão ser tomadas as seguintes providências:

4.5.1.1. Realização do levantamento detalhado das demandas e volumes estimados de impressão, digitalização e cópia, por setor, a fim de subsidiar a definição da quantidade e especificações dos equipamentos a serem locados.

4.5.1.2. Elaboração do Termo de Referência, contendo todas as especificações técnicas, requisitos mínimos dos equipamentos, critérios de desempenho, abrangendo aspectos como capacidade, velocidade, qualidade de impressão, manutenção e fornecimento de insumos, além das condições de suporte e atendimento técnico.

4.5.1.3. Definição clara dos prazos e condições para o atendimento técnico, incluindo tempos máximos para resposta a chamados, substituição de equipamentos e reposição de peças, assegurando a continuidade do serviço e minimização de paralisações.

4.5.1.4. Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e controle do consumo, por meio do sistema de gestão de impressões, com definição de responsáveis pelo acompanhamento e gestão das informações geradas, garantindo a transparência e o uso eficiente dos recursos.

4.5.1.5. Realização de consulta ao mercado para confirmação das condições comerciais e técnicas, validando a viabilidade da contratação e garantindo que as especificações estejam alinhadas com as melhores práticas e tecnologias disponíveis.

4.5.1.6. Planejamento da publicação do edital na modalidade Pregão Eletrônico, com ampla divulgação para garantir a competitividade e a seleção da empresa mais qualificada, conforme os princípios da administração pública.

4.5.1.7. Capacitação e treinamento dos usuários finais para a correta utilização dos equipamentos, reduzindo o risco de falhas operacionais e promovendo o uso eficiente da solução.

4.5.1.8. Implementação de um processo de fiscalização e acompanhamento contratual rigoroso, com designação da equipe responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados, análise dos relatórios de consumo, avaliação do cumprimento das cláusulas contratuais e aplicação de eventuais sanções em caso de descumprimento.

4.5.1.9. Garantia de que os equipamentos entregues estejam em condições ideais de funcionamento, devendo ser exigida a entrega de equipamentos novos, conforme a necessidade da unidade, para assegurar a qualidade e a durabilidade do serviço.

Observações importantes:

1. O contrato vigente encontra-se em fase final de vigência. A solução pretendida busca manter a padronização dos equipamentos, o que mitiga a necessidade de curva de aprendizagem e de ajustes operacionais.
2. Não há previsão de necessidade de obras físicas, porém recomenda-se vistoria técnica dos locais de instalação dos equipamentos.
3. A capacitação dos servidores que vão atuar na gestão e fiscalização do contrato é essencial, especialmente sobre como medir o serviço prestado, acompanhar a qualidade do atendimento e analisar se os resultados combinados estão sendo alcançados.

4.6. Possíveis impactos ambientais (art. 6º, XII)

4.6.1. A contratação de serviço de outsourcing de impressão envolve possíveis impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de papel, energia elétrica, insumos (como cartuchos e toners) e à geração de resíduos eletrônicos e de impressão.

4.6.2. Esses impactos podem ser mitigados por meio da adoção de critérios de sustentabilidade, conforme orientações do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU, o qual destaca que a sustentabilidade deve estar presente desde o planejamento da contratação até a execução e gestão de resíduos.

4.6.3. Medidas mitigadoras e requisitos sustentáveis aplicáveis:

4.6.3.1. Equipamentos com certificações ambientais, como o selo Energy Star, que indica eficiência energética;

4.6.3.2. Preferência por impressoras com função duplex automática (impressão frente e verso) para reduzir o consumo de papel;

4.6.3.3. Utilização de cartuchos com logística reversa, exigindo da contratada o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado dos insumos utilizados;

- 4.6.3.4. Controle de volume de impressão por usuário, como forma de evitar desperdício;
- 4.6.3.5. Capacitação de servidores quanto à política de impressão consciente;
- 4.6.3.6. Monitoramento da prestação do serviço, com indicadores de desempenho que contemplem aspectos ambientais (ex.: taxa de reciclagem, consumo de papel por mês);
- 4.6.3.7. Obrigatoriedade de descarte adequado de equipamentos e resíduos gerados, conforme regulamentação ambiental vigente.
- 4.6.4. Em consonância com o [Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU](#), reforça-se que a administração pública **é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental nas contratações públicas**, salvo se houver justificativa técnica nos autos para sua não aplicação.
- 4.6.5. Por fim, destaca-se que **não há impactos ambientais relevantes que inviabilizem a contratação**, e que os possíveis impactos negativos podem ser adequadamente tratados pelas medidas ora descritas. Quando implementadas corretamente, essas medidas contribuem para a minimização dos efeitos ambientais e para o cumprimento dos princípios da sustentabilidade previstos nas normas vigentes.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (ART. 6º, XIII)

- 5.1. Diante das informações apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviço de outsourcing de impressão — envolvendo a locação de equipamentos, fornecimento de insumos, exceto o papel, e manutenção técnica - é adequada e viável para o atendimento da necessidade identificada, qual seja: garantir a continuidade, eficiência e previsibilidade dos serviços de impressão e reprografia no âmbito da 17ª RPM.
- 5.2. A solução priorizada demonstrou-se mais vantajosa em comparação às demais alternativas avaliadas, tanto sob os aspectos técnicos quanto econômicos e estratégicos, permitindo redução de custos indiretos, previsibilidade orçamentária, melhoria na gestão dos serviços, mitigação de riscos operacionais e atendimento a critérios de sustentabilidade ambiental, nos moldes previstos no art. 6º, XII, da Resolução SEPLAG nº 115/2021.
- 5.3. Ressalte-se que o uso de parque próprio foi descartado por não atender, de forma satisfatória, à demanda atual, seja pela limitação técnica e estrutural, seja pelos custos envolvidos com manutenção e insumos. Outra alternativa, como doação de equipamentos, também se mostrou inviável diante da ausência de acordos formais ou da imprevisibilidade quanto à disponibilidade e adequação dos bens.
- 5.4. Assim, com base nas análises realizadas e na documentação que fundamenta este estudo, considera-se viável e recomendável a contratação proposta, por configurar a solução mais adequada ao interesse público e institucional, conforme exigido no inciso XIII do art. 6º da Resolução SEPLAG nº 115/2021.

ASSINATURAS:

- Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente nos termos do art. 5º da Resolução SEPLAG nº 115/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Camargo Pedro Bom**, 3º Sargento, em 04/07/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Scodeller de Paula, 3º Sargento**, em 04/07/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas José de Andrade, Soldado**, em 07/07/2025, às 08:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 08/07/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115699514** e o código CRC **B1A446AB**.

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação do processo e solicitante

Número do processo SEI!: 1250.01.0011184/2025-25

Área solicitante: Almoxarifado da 17ª RPM - Pouso Alegre/MG

2. Equipe de Planejamento da Contratação:

141.875-5	3º Sgt Daniele Pereira Camargo	Área solicitante
182.842-5	Sd 1 Cl Lucas José de Andrade	Área técnica/Engenheiro civil
139.020-2	3º Sgt Wellington Scodeler de Paula	Área de contratação/Setor de Compras

Documento(s) de designação (número SEI!): 115700053

II – PROBLEMA/NECESSIDADE

A proximidade do encerramento da vigência da atual Ata de Registro de Preços referente à prestação de serviços de impressão, prevista para o dia 08 de julho de 2025, evidencia a necessidade imediata de planejamento e contratação de nova solução que assegure a continuidade das atividades administrativas da Unidade. A ausência de contrato vigente após essa data comprometeria significativamente a tramitação de documentos internos, ofícios, processos administrativos, licitatórios, sindicâncias, entre outros, impactando diretamente na eficiência, regularidade e legalidade da gestão pública.

Além disso, a manutenção do modelo de outsourcing se mostra essencial para evitar custos ocultos com manutenção corretiva, aquisição de insumos e substituição de equipamentos obsoletos, garantindo disponibilidade contínua dos serviços de impressão e cópia.

III – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução mais adequada a ser adotada é a **contratação de serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com velocidade mínima de 38 ppm (páginas por minuto)**, bem como de **serviços de impressão e cópia monocromática no formato A4**, ambos sob **regime de outsourcing, com papel não incluso**, contemplando **assistência técnica preventiva, corretiva e especializada**, além da **reposição de peças e insumos necessários** ao pleno funcionamento dos equipamentos.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com **vigência contratual plurianual de 36 meses**, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade assegura maior competitividade, economicidade e continuidade do serviço público, estando ainda alinhada ao Planejamento Anual de Compras da 17ª RPM e às diretrizes de modernização administrativa e racionalização de custos.

IV – MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta - nos termos do art. 18º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 - uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados:

RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO						
RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL

Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativos e jurídicos	média	alto	Demora na disponibilização da solução para a Unidade demandante; não cumprimento de prazos acordados	- Iniciar os procedimentos internos de contratação o mais breve possível; - Pleno envolvimento de todos os servidores tanto do Setor de Compras como de outros necessários.	- Empenho extraordinário de servidores envolvidos para a conclusão do processo	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Agente da contratação; Áreas requisitantes e técnica; Equipe de Planejamento; Setor de Compras; Ordenador de Despesas; Assessor jurídico; Pregoeiro e equipe.
Ausências e afastamentos de servidores	média	alto	Atraso na realização dos procedimentos de contratação.	- Evitar a sobrecarga de trabalho dos servidores envolvidos (em especial do Setor de Compras) tais como por meio de: por meio de metas irrealistas, excesso de microgerenciamento, emprego operacional de servidores da administração em época com grande fluxo de atividades administrativas e/ou com curto prazo para conclusão das mesmas; - Definir cronograma de trabalho; - Planejar ausências legais dos servidores; - Designar titulares e substitutos para as atividades.	- Redistribuir trabalhos; - Reavaliar modelo de gestão de pessoas e tarefas.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Ordenador de Despesas; Chefias dos servidores envolvidos; Agente da contratação.
Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação	baixa	médio	Contratação ineficaz ou onerosa; risco de aquisições incompatíveis com o uso pretendido	- Envolver os requisitantes (Unidades demandantes) em todas as etapas da contratação; - Solicitar requisitos de serviços/contratação que estejam efetivamente validados com as áreas finalísticas; - Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, afim de maximizar a competitividade.	Readequação dos requisitos e republicação do edital (se necessário); replanejamento da contratação	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Unidade demandante; Militar com formação na área de engenharia; Agente da contratação.
Falhas ou erros na especificação técnica	média	alto	Inviabilidade da contratação adequada, impugnações ao edital ou contratação ineficiente	- Revisão técnica minuciosa das especificações antes da publicação do edital; validação por equipe técnica	Retificação do edital (se ainda não publicado) ou revogação e relançamento do certame, com correção das falhas.	Unidade demandante / Seção técnica / Setor de compras
Pesquisa de mercado insuficiente ou com problemas	baixa	alto	Estimativa de preços distorcida; risco de sobrepreço, fracasso ou deserto no certame	Realização de ampla pesquisa com, no mínimo, três fontes distintas conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021	Complementação da pesquisa, republicação do edital com nova estimativa ou cancelamento e reabertura do certame	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Equipe de compras / Unidade demandante

Questionamentos excessivos no pregão.	baixa	baixo	Legitimidade de pregão colocada em questão.	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente (Lei 14.133/21). - Validar o modelo de contratação	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras; Agente da contratação.
Licitação deserta ou Fracassada.	alta	alto	Não realizar a contratação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame.	- Divulgar amplamente a licitação. - Unidade demandante deverá fomentar empresas a participarem da licitação; - Negociar proposta mais vantajosa e dentro dos valores de referência. - Proceder diligências necessárias para garantia do sucesso do certame. - Conhecer e estudar legislação referente a processos licitatórios de forma a estar habilitado tomada de decisões, tais como relativas a erros graves e/ou sanáveis por parte do licitante(s).	- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas. - Verificar possibilidade de que o processo, novamente, tenha ampla concorrência (não sendo destinado apenas para ME e EPP).	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Unidade interessada (requisitante); Setor de Compras; Agente da contratação; Pregoeiro e equipe.
Contratada se recusar a assinar o contrato.	baixa	alto	Não concluir a licitação e decorrente contratação, sendo necessário tomar as ações do artigo 41, § 2º e § 3º inciso I e II.	- Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado. - Convocar empresa vencedora para assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado.	- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação; - Aplicar sanção cabível.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras e de Contratos; Agente da contratação.
RISCOS RELACIONADOS À CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA DA EMPRESA CONTRATADA						

Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	baixa	alto	Atraso nos serviços.	- Incluir em edital exigências referente qualificação técnica, inclusive referente a registro e inscrição de profissional responsável da área de engenharia. - Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado, conforme percentual estabelecido no TR - Exigir, se for cabível, o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	- Acompanhar com rigor o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras (Previsões em TR ou edital) Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Pregoeiro e equipe.
Falência da empresa vencedora	baixa	alto	Atraso nos serviços.	- Prever a exigência de requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira - Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira.	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras (Previsão em TR ou edital); Pregoeiro e equipe de apoio; Agente da contratação.
RISCOS DA SOLUÇÃO - DO SERVIÇO A SER PRESTADO						
Atraso no início da execução do contrato	baixo	médio	Atraso na disponibilização da solução às Unidades requisitantes.	Adm. Pública (contratante): - Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. Empresa (contratada): - Cumprir fielmente as condições de execução do objeto definidas no TR.	Adm. Pública (contratante): - Formalizar exigência de que a empresa cumpra com os prazos estabelecidos no TR para início de execução dos serviços; - Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. Empresa (contratada): - Justificar formalmente atraso, em casos fortuitos.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almoxarifado. <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almoxarifado. Empresa (contratada) Responsável legal e técnico da empresa.

Descumprimento de cláusula contratual por parte da empresa	baixo	alto	Não disponibilização da solução desejada	Adm. Pública (contratante): - Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais; - Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços. Empresa (contratada): - Participar de reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços. - Cumprir fielmente as cláusulas contratuais.	Adm. Pública (contratante): - Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais; - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada ou realizar novo processo licitatório; - Realizar o pagamento conforme o caso. Empresa (contratada): - Submeter-se às penalidades previstas no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras (Previsão em TR ou edital); Agente da contratação; Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Ordenador de Despesas (ou representante). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almoxarifado. Empresa (contratada) Responsável legal e técnico da empresa. Demais colaboradores da empresa.
Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	baixo	baixo	Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.	Adm. Pública (contratante): - Prever exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada; - Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Empresa (contratada): - Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias	Adm. Pública (contratante): - Suspender o pagamento até a regularização fiscal ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; - Reter valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas; - Abrir processo sancionatório. Empresa (contratada): - Regularizar as obrigações trabalhistas e previdenciárias; - Submeter-se às penalidades previstas no Termo de Referência, por descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras(Previsão em TR ou edital); Agente da contratação; Fiscal do contrato; Gestor do contrato; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; SOFI. Empresa (contratada) Responsável legal da empresa.

Baixa qualificação dos profissionais da empresa	baixo	alto	Baixa qualidade dos serviços prestados	Adm. Pública (contratante): - Prever exigência de qualificação profissional (em especial do responsável técnico); - Conferir documentos comprobatórios referente qualificação profissional; - Acompanhar desempenho dos profissionais/colaboradores empregados. Empresa (contratada): - Emprego de profissionais qualificados.	Adm. Pública (contratante): - Solicitar substituição de profissionais; - Aplicar penalidades previstas. Empresa (contratada): - Substituir profissional(is) por outro(s) com qualificação necessária; - Submeter-se às penalidades previstas.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras (Previsão em TR ou edital); Agente da contratação; Fiscal do contrato; Gestor do contrato; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Empresa (contratada) Responsável legal e técnico da empresa. Demais colaboradores da empresa.
Fornecimento/emprego de materiais e equipamentos sem qualidade	média	alto	Prejuízos financeiros e risco aos usuários inerente à qualidade dos materiais utilizados.	Adm. Pública (contratante): - Prever a obrigatoriedade de utilização de materiais e equipamentos de qualidade. - Controle prévio à utilização dos produtos, a ser feita pelos responsáveis pela fiscalização. - Constante acompanhamento dos serviços prestados. Empresa (contratada): Utilizar materiais de boa qualidade e que estejam em conformidade com exigências do edital, de seus anexos e de normas da ABNT.	Adm. Pública (contratante): Devolução dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções. Empresa (contratada): Substituir os materiais devolvidos e/ou refazer serviços nos quais tenham sido utilizados materiais de má qualidade.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Área técnica (previsão de requisitos referentes a materiais e equipamentos); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação. Empresa (contratada) Responsável legal e técnico da empresa. Demais colaboradores da empresa.

Desconformidades na execução do objeto	baixa	alto	Custos adicionais não previstos, em vista de mudança no escopo dos serviços a serem realizados.	Adm. Pública (contratante): - Revisar, antes da publicação do edital, as condições definidas - de forma a garantir que não haja divergências. - Atentar-se durante todo o desenrolar dos procedimentos licitatórios (internos e externos) para possíveis divergências que possam passar despercebidas, tomando as medidas cabíveis para saná-las. Empresa (contratada): - Preferencialmente, optar pela realização de visita técnica aos locais de realização dos serviços.	Adm. Pública (contratante): - Buscar acordos que reflitam adequadamente os custos e prazos envolvidos na execução dos serviços - negociando de forma justa e equitativa. Empresa (contratada): - Informar, formalmente, ao Fiscal Administrativo do Contrato da Unidade qualquer divergência entre as condições definidas ou apresentadas nos memoriais descritivos e/ou planilhas orçamentárias, antes de se iniciar a execução dos serviços; - Apresentar soluções técnicas compatíveis com o escopo das reformas, com antecedência de 03 (três) dias, para análise do fiscal do contrato. Após realização do contrato, não serão admitidas mudanças no escopo ou substituição de materiais sem prévia análise do fiscal. Tampouco será admitido o aumento de custos	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Área técnica (revisão de condições) Setor de compras (revisão, dentro do que lhe for cabível); Almoxarifado (revisão, dentro do que lhe for cabível); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação. Empresa (contratada) Responsável legal e técnico da empresa. Demais colaboradores da empresa (utilização de equipamentos).
--	-------	------	---	--	---	--

RISCOS DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ausência e/ou inabilitação de pessoal para fiscalização e gestão do contrato	baixo	alto	Baixa qualidade técnica dos serviços; não atendimento das demandas apresentadas pelas Unidades.	Adm. Pública (contratante): - A autoridade competente deverá designar o gestor e o fiscal para o contrato, bem como seus substitutos (Art. 14 Decreto nº 48.587 de 17 de março de 2023); - Indicar cursos de habilitação/capacitação;	Adm. Pública (contratante): - Informar com antecedência ou o quanto antes (no caso de imprevisto) na necessidade de se ausentar na função de fiscal ou gestor do contrato; - Convocar gestor e/ou fiscal substituto para acompanhamento do contrato, na ausência do titular.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Ordenador de Despesas; Agente da contratação; Setor de Compras (indicação de cursos). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Ordenador de Despesas; Almoxarifado.
--	-------	------	---	--	---	---

Falta de mecanismos objetivos de avaliação	baixo	alto	Infração administrativa.	Adm. Pública (contratante): Elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e Termo de Referência contendo requisitos que possibilitem uma avaliação precisa das necessidades e das melhores alternativas para solucioná-las.	Anular processo e, se for o caso, republicar novo Edital com correção dos itens com vícios.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Área técnica (militar com formação em engenharia) <u>Contingência</u> Setor de Compras Agente da contratação; Ordenador de Despesas.
--	-------	------	--------------------------	--	---	---

RISCOS DO PAGAMENTO À EMPRESA

Pagamentos indevidos por serviços parcialmente executados	baixo	alto	Dano ao erário	Adm. Pública (contratante): - Estabelecer critérios para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Obedecer aos critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Conferir/confirmar observância aos critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Verificar outros requisitos/critérios legais referentes à liquidação e pagamento.	Adm. Pública (contratante): - Exigir correções que se fizerem necessárias em conformidade com critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto e outros requisitos legais; - Aplicar glosas e sanções	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de compras (Previsão de critérios em TR ou edital); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almoxarifado (conferências pré conformidade orçamentária); SOFI (conferências pré liquidação e pagamento). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almoxarifado; SOFI.
---	-------	------	----------------	--	--	--

ASSINATURAS:

- Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Camargo Pedro Bom, 3º Sargento**, em 04/07/2025, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Scodeller de Paula, 3º Sargento**, em 04/07/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas José de Andrade, Soldado**, em 07/07/2025, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 08/07/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115706227** e o código CRC **F83048A0**.

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 115706227



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/17RPM - 17ª Região da PMMG

v2.2025.01

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
(COMPRA DE BENS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025	
PROCESSO DE COMPRA:	1259972 - 12/2025
CONTRATANTE:	POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM VELOCIDADE DE 38 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), BEM COMO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA MONOCROMÁTICA NO FORMATO A4, AMBOS EM REGIME DE OUTSOURCING, COM PAPEL NÃO INCLUSO, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ESPECIALIZADA, ALÉM DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS
VALOR ESTIMADO:	R\$ 146.503,80 (cento e quarenta e seis mil, quinhentos e três reais e oitenta centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO É ABERTA A TODOS (SEM EXCLUSIVIDADE OU RESERVA DE LOTES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS AOS BENEFÍCIOS DO DECRETO Nº 47.437, DE 2018 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006).
LOCAL:	PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - http://compras.mg.gov.br/
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
01/08/2025	09:00 hora(s)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO

14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

Torna-se público que O ESTADO DE MINAS GERAIS, através da Polícia Militar de Minas Gerais, por intermédio do Estado-Maior da 17ª Região de Polícia Militar, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38 ppm (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM**, os quais deverão ser executados conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste documento, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas com velocidade de 38ppm (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.
- 2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [Portal de Compras MG](#) e as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnações poderão ser feitos por qualquer pessoa, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras MG](#), na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 3.2. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).
 - 3.2.1. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes às solicitações.
 - 3.2.2. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, data/hora do registro e tipo (pedido de esclarecimento ou impugnação).
 - 3.2.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos.
- 3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a resposta e documento complementar, se houver, poderão ser consultados no [Portal de Compras MG](#).
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, § 2º do Decreto nº 48.723/2023.
- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do art. 15 do Decreto nº 48.723/2023.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação nesta licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
 - 4.1.1. As orientações aos licitantes para participação nesta licitação são apresentadas no Manual Pregão e Concorrência – Decreto nº 48.779/2024, versão Fornecedor, [disponível no Portal de Compras MG](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.

- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
- 4.3.1. não se aplica no caso de licitação, ao item de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste Edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
- 4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 4.5. A participação nos lotes reservados exclusivamente a ME e EPP, conforme Anexo I - Termo de Referência, é limitada aos licitantes elencados no subitem anterior.
- 4.5.1. Na hipótese de o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, quando os lotes forem compostos nos termos do inciso I do § 2º do art. 11 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, a contratação do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.
- 4.5.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada definida nos termos do inciso I do § 2º do art. 11 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, desde que idênticos os objetos, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.6. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
- 4.6.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).
- 4.6.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.6.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.6.4. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.6.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.
- 4.6.6. O licitante se responsabiliza:
- 4.6.6.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.6.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastro da proposta comercial.
- 4.7.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 4.7.2. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.
- 4.8. **Não poderão participar desta Licitação** as empresas que:
- 4.8.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.8.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.8.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.8.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:
- 4.8.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 4.8.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.8.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;
- 4.8.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.8.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.8.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.8.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 4.8.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.8.4.8. **Empresas reunidas em consórcio**, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.
- 4.8.4.8.1. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.
- 4.8.4.8.2. Além das razões já expostas, a vedação à participação de empresas em consórcio também se justifica pela necessidade de uma maior responsabilidade individual das contratadas. Quando uma única empresa assume a totalidade do contrato, a responsabilidade pela execução dos serviços é clara e direta, o que facilita a fiscalização por parte da Administração Pública e reduz os riscos de conflitos internos ou dificuldades de coordenação que são inerentes a arranjos consorciados.
- 4.8.4.8.3. Ademais, a formação de consórcios pode gerar complexidades adicionais na gestão contratual, especialmente no que tange à distribuição de responsabilidades entre as empresas consorciadas, o que pode resultar em atrasos na execução dos serviços e dificuldades na responsabilização por eventuais inadimplementos. A simplificação dos processos administrativos e a garantia de uma execução célere e eficiente do contrato são, portanto, razões complementares que sustentam a proibição de participação em consórcio.
- 4.8.4.8.4. Por fim, considerando que o objeto do contrato é de baixa complexidade e de pequeno valor econômico, a formação de consórcios se mostra desnecessária e desproporcional, podendo inclusive resultar em aumento de custos administrativos tanto para os licitantes quanto para a Administração. A proibição de consórcios, assim, contribui para a otimização dos recursos públicos e para a eficiência do processo licitatório, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Após a divulgação do Edital de licitação, os licitantes cadastrarão, **exclusivamente** por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, **obrigatoriamente no sistema**:
- 5.1.1. o valor unitário e o valor total do lote.
- 5.1.2. **não é necessário anexar arquivo da proposta inicial.**
- 5.1.2.1. caso o licitante opte por anexar arquivo da proposta inicial, o mesmo **não poderá conter informações que o identifique**.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
- 5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários/prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 5.7. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo

deste Edital e seus anexos.

5.8. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:

5.8.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.8.2. que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.8.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.8.4. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.8.5. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.8.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.8.5.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.8.6. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.8.6.1. que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.9. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.10. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 22 de março de 2023, deverão informar na proposta que será preenchida diretamente no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003 e alterações.

5.10.1. **As fases de classificação das propostas, da etapa de lances, do julgamento dos preços, da adjudicação e da homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.**

5.10.2. O disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

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

6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no Edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 minutos.

6.7.1. Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.7.2. Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.

6.7.4. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o item 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.

6.7.5. Encerrado o prazo estabelecido nos itens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no item 6.5.

6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como poderão visualizar todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para o órgão ou entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Do empate ficto

6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437, de 2018.

6.11.2. 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.

6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior será convidada a enviar declaração que está apta a usufruir do empate ficto, e 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.

6.11.2.2. Caso o licitante não envie a declaração, o Pregoeiro poderá dar continuidade à sessão pública.

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

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

6.12. Do empate real

6.12.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.12.2. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

6.12.3. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do licitante melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF e/ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO

Nota: *A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

- 7.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.1.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será desclassificado, por falta de condição de participação.
- 7.2. Verificadas as condições de participação, a Administração 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, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.
- 7.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar **deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s)**, e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 7.2.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:
- 7.2.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;
- 7.2.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o item 7.2.
- 7.2.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload da proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações, conforme Anexo II – Modelo de Proposta:
- 7.2.1.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;
- 7.2.1.2.2. Valores unitários, especificando o valor individual de cada serviço, contemplando: o valor da locação da impressora; e o valor da impressão;
- 7.2.1.2.3. Valor global dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes, considerando a execução de 3 (três) anos de contrato, referente à prestação de serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como dos serviços de impressão e cópia monocromática no formato A4.
- 7.2.1.2.4. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.
- 7.2.1.2.4.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](http://gov.br). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
- 7.2.1.2.4.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também, a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 7.2.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.
- 7.2.1.3.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.4.1. conter vícios insanáveis;
- 7.4.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;
- 7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;
- 7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
- 7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis.
- 7.5. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.
- 7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#) e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no [Portal de Compras MG](#).
- 7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.
- 7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.7. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.
- 7.8. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo

licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. 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.
- 7.12. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a pedido fundamentado do licitante, feito pelo chat, antes de findo o prazo, ou, de ofício, quando constatado que este não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
- 7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. **Da apresentação de amostras e/ou Prova de Conceito:**
- 7.13.1. Não haverá apresentação de amostras/prova de conceito no presente certame.
- 7.14. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A verificação dos documentos de habilitação será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- 8.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.2.1.1 deste Edital.
- 8.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Aos beneficiários listados no item 4.4 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o Pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo Pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).
- 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.11. 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 e anexos.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.

9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail caa17compras@gmail.com, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.

9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

10.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#).

12.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.

13.1.7. A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.

13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;

13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail caa17compras@gmail.com ou pelo telefone (35) 2102 8121.

13.1.12.3. A realização do cadastro como UsuárioExterno no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de

desconhecimento.

- 18.2. O procedimento será divulgado no [Portal de Compras MG](#) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.
- 18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.
- 18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, 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 elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 18.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 18.8. As normas disciplinadoras deste Edital 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 compra.
- 18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.11. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.12. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site www.compras.mg.gov.br.
- 18.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.13.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO
 - 18.13.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
 - 18.13.3. ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES
 - 18.13.4. ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM
Ordenador de Despesas da 17ª RPM

Kleber Borges Machado, 2º Ten PM
Chefe da Seção de Compras da 17ª RPM

Daniel Junqueira Herculano, 3º Sgt PM
Redator do documento



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Borges Machado, 2º Tenente**, em 10/07/2025, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Junqueira Herculano, 3º Sargento**, em 11/07/2025, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 11/07/2025, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115309958** e o código CRC **330BE397**.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
27/06/2025	Polícia Militar de Minas Gerais	1259972

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: 3º Sgt PM Daniel Junqueira Herculano Telefone: (35) 2102 8121 ou ramal 8109 E-mail: caa17compras@gmail.com	EM 17ª RPM

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9 - HABILITAÇÃO
- 10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38 ppm (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL 3 ANOS (36 meses)

1	97292	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 38 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	1,00 UNIDADE	12	R\$130,00	R\$ 1.560,00	R\$ 56.160,00
2	89796	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA NO FORMATO A4 - (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	1,00 UNIDADE	50.191	R\$0,05	R\$ 2.509,55	R\$ 90.343,80

1.2. **Distribuição das impressoras e impressões por Unidade:**

UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 38 PPM	IMPRESSÕES/ CÓPIAS FRANQUIA MENSAL
17ª RPM	POUSO ALEGRE	Av. Doutor Lisboa, 172, centro	2	3000
17ª RPM	POUSO ALEGRE	Av. João Batista Piffer, 02, São Cristovão	1	3500
17ª RPM/ 234ª CIA ET	POUSO ALEGRE	Av. João Batista Piffer, 02, São Cristovão	1	2300
17ª RPM/ SAS	POUSO ALEGRE	Av. João Batista Piffer, 02, São Cristovão	1	4000
17ª RPM/ CTPM	POUSO ALEGRE	Rua Antônio Patrocínio Parreiras, 40, Jardim Floresta	1	17891
20º BPM	POUSO ALEGRE	Av. João Batista Piffer, 02, São Cristovão	1	2000
56º BPM	ITAJUBÁ	Rua Antônio Poddís. 120, Nossa Senhora de Lourdes	1	4500
56º BPM/ SAS	ITAJUBÁ	Rua Antônio Poddís. 120, Nossa Senhora de Lourdes	1	4000
57º BPM	SÃO LOURENÇO	Rua Heráclito Antônio Moreira, 741, São Lourenço Velho	1	2500
57º BPM/ SAS	SÃO LOURENÇO	Rua Heráclito Antônio Moreira, 741, São Lourenço Velho	1	4000
59º BPM	EXTREMA	Av. Higino Saes Peres, 27 - Pte. Nova	1	2500

Total de 12 impressoras

Total de 50.191 cópias mensais

1.3. **Caracterização do Objeto:**

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. **Dos lotes:**

1.4.1. **Do agrupamento de itens em lote único:**

1.4.1.1. Considerando a natureza da contratação, **optou-se pela formação de lote único, englobando todas as localidades contempladas no contrato.** Tal medida encontra justificativa na necessidade de padronização e integração do parque de impressão, pois a solução de outsourcing envolve não apenas o fornecimento de equipamentos, mas também o gerenciamento centralizado do uso das impressoras, controle de cotas por usuário, bilhetagem, reposição de insumos e atendimento técnico unificado.

1.4.1.2. A divisão por itens ou por municípios poderia implicar na contratação de fornecedores distintos, com sistemas de monitoramento e controle diferentes, o que dificultaria a gestão unificada do parque de impressão. Isso geraria a necessidade de múltiplos servidores ou softwares, exigindo que cada usuário fosse cadastrado em sistemas diversos, o que, por sua vez, inviabilizaria o controle consolidado das impressões, a emissão de relatórios gerenciais únicos e o gerenciamento eficiente de cotas por usuário em toda a estrutura da 17ª RPM.

1.4.1.3. Além disso, a fragmentação do objeto aumentaria significativamente os custos operacionais da Administração com suporte técnico, gestão contratual e fiscalização, prejudicando a economicidade e a eficiência do serviço prestado. O acompanhamento de múltiplos contratos, a multiplicidade de fornecedores e o risco de incompatibilidade entre os sistemas adotados comprometeriam a continuidade e a padronização da solução contratada.

1.4.1.4. Portanto, a contratação por lote único proporciona maior eficiência administrativa, economia de escala, facilidade de controle e fiscalização, além de garantir uniformidade e segurança na gestão dos serviços. A adoção dessa estratégia está amparada no **§3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe que o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor.**

1.4.1.5. Dessa forma, resta plenamente justificado, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, o agrupamento dos itens em lote único, em detrimento da divisão por municípios ou qualquer outra forma de parcelamento, em observância ao interesse público e à vantagem da contratação para a Administração.

1.4.2. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.4.2.6. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018 e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.4.2.7. Considerando que o objeto será contratado em lote único, conforme justificativa apresentada, o valor total estimado da contratação ficará acima do limite de R\$ 80.000,00 previsto para a possibilidade de exclusividade destinada a ME e EPP.

1.5. **Detalhamento do objeto:**

1.5.1. O serviço contempla **exclusivamente a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso**, não sendo aceitos equipamentos seminovos, recondicionados ou remanufaturados.

1.5.2. Estão incluídos no escopo do contrato os serviços de manutenção corretiva e preventiva, assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), reposição de peças e componentes, instalação, configuração e disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem, bem como treinamento aos usuários indicados pela Contratante.

1.5.3. Não será exigido consumo mínimo (franquia mensal), sendo o pagamento realizado com base nas impressões e cópias efetivamente realizadas em formato A4.

1.5.4. Os equipamentos deverão possuir funcionalidades de impressão, cópia e digitalização (scanner), e operar conectados à rede da unidade, com possibilidade de liberação por autenticação e acompanhamento via sistema informatizado.

1.5.5. O equipamento ofertado deverá possuir recurso de digitalização duplex de passagem única (Single-Pass Duplex), que possibilite a digitalização simultânea de ambos os lados da folha, sem necessidade de intervenção manual do operador para a virada do papel. Deverá, ainda, ser dotado de Alimentador Automático de Documentos (ADF), permitindo a digitalização contínua de múltiplas páginas, de forma automática, sem a necessidade de inserção individual das folhas.

1.5.6. Em caso de descontinuidade do modelo ofertado, poderá ser aceito modelo superior, sem majoração de preço.

1.5.7. A contratada deverá apresentar catálogos ou manuais técnicos em português ou inglês comprovando as especificações dos equipamentos

1.5.8. Todos os equipamentos devem ser fornecidos acompanhados dos respectivos manuais técnicos, catálogos ou documentação oficial publicada pelo fabricante, contendo de forma clara a comprovação de que os requisitos técnicos estão sendo integralmente atendidos.

1.5.9. Caso algum modelo ofertado seja descontinuado, a empresa contratada deverá fornecer modelo ou versão superior, desde que sem qualquer majoração de preço, garantindo plena compatibilidade com os demais requisitos estabelecidos.

1.5.10. A comprovação de que os equipamentos são novos e de primeiro uso deverá ser feita por meio de declaração da proponente, apresentada juntamente à proposta, sendo vedado o fornecimento de equipamentos seminovos, recondicionados ou remanufaturados.

1.6. **Especificação técnica do equipamento:**

1.6.1. A impressora multifuncional monocromática a ser fornecida deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

1.6.1.1. Funções: Impressão, cópia e digitalização com envio para e-mail, USB e rede;

- 1.6.1.2. Velocidade mínima de impressão: 38 ppm (páginas por minuto);
- 1.6.1.3. Formatos de papel compatíveis: A5, A4, Carta e Ofício;
- 1.6.1.4. Tipos de mídia aceitos: papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;
- 1.6.1.5. Gramatura de papel suportada: entre 64 g/m² e 150 g/m²;
- 1.6.1.6. Resolução mínima de impressão: 1200 x 600 dpi;
- 1.6.1.7. Memória RAM mínima: 512 MB;
- 1.6.1.8. Armazenamento interno mínimo: 32 GB;
- 1.6.1.9. Drivers: PCL6 ou similares, PS3 ou similares;
- 1.6.1.10. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, 8, 8.1, 10 ou superior;
- 1.6.1.11. Bandeja de entrada: capacidade mínima de 500 folhas;
- 1.6.1.12. Bandeja de saída: capacidade mínima de 250 folhas;
- 1.6.1.13. Interface de rede: Placa Ethernet 10/100 Base TX integrada;
- 1.6.1.14. Utilitário de administração baseado em Web (acesso via navegador HTTP);
- 1.6.1.15. Ciclo de trabalho mensal recomendado: até 50.000 páginas;
- 1.6.1.16. Capacidade de redução e ampliação de documentos entre 25% e 400%;
- 1.6.1.17. Seletor de cópias configurável de 1 a 99 cópias por operação;
- 1.6.1.18. Duplex automático para impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- 1.6.1.19. Tela de acesso: para autenticação e liberação de documentos;
- 1.6.1.20. Alimentação elétrica compatível com a tensão da localidade de instalação.

1.7. **Descrição dos serviços e obrigações da contratada:**

- 1.7.1. A contratada deverá fornecer, instalar, manter e garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo todos os insumos e suporte técnico necessários à operação contínua dos serviços, exceto papel.
- 1.7.2. Fornecer equipamentos novos (primeiro uso), não sendo aceitos equipamentos recondicionados ou remanufaturados.
- 1.7.3. Realizar a instalação completa em cada unidade da 17ª RPM, conforme item 1.2, garantindo funcionamento imediato no local designado pela Contratante.
- 1.7.4. Durante a instalação, a CONTRATADA deverá realizar a conexão e configuração das impressoras em rede, assegurando sua integração plena com os computadores designados para utilização, incluindo a configuração dos drivers necessários e o teste de roteamento de impressão; além disso, deverá enviar folhas de teste de impressão em todas as impressoras instaladas para comprovar o funcionamento adequado e a disponibilidade do serviço em todos os pontos conectados.
- 1.7.5. Fornecer todos os insumos necessários (toners, cilindros, reveladores, fusores, cartuchos etc.), exceto papel, sendo obrigatório o uso de materiais originais e compatíveis.
- 1.7.6. Manter 1 (um) suprimento reserva por modelo de equipamento em cada localidade.
- 1.7.7. Fornecer cabos USB e de rede quando necessários à funcionalidade de digitalização ou integração do equipamento.
- 1.7.8. Apresentar catálogos e manuais técnicos (em português ou inglês) com especificações que comprovem o atendimento às exigências técnicas.
- 1.7.9. Implantar sistema de bilhetagem e gerenciamento de impressões, com controle de usuários, páginas, centros de custo e relatórios consolidados (inclusive em Excel).
- 1.7.10. Monitorar a produção mensal de páginas por equipamento e fornecer relatórios consolidados à Contratante para a aprovação da despesas realizadas.
- 1.7.11. Após a aprovação das despesas pelo Contratante, emitir a fatura mensal discriminada por unidade, contendo número de páginas impressas, valor unitário e total.
- 1.7.12. Oferecer treinamento inicial e periódico aos usuários indicados pela Contratante, abrangendo uso correto dos equipamentos e sistema de gestão.
- 1.7.13. Adotar práticas sustentáveis, garantindo descarte ambientalmente correto de resíduos (toners, cilindros etc.) e apresentando programa de descarte na proposta.
- 1.7.14. Zelar pela segurança da informação, assegurando manuseio e descarte adequado de componentes que possam conter dados sensíveis.
- 1.7.15. Substituir imediatamente qualquer equipamento que:
 - 1.7.15.1. Apresente mais de 3 (três) intervenções corretivas em um mês;
 - 1.7.15.2. Permaneça inoperante por mais de 15 (quinze) dias corridos.
- 1.7.16. Realocar equipamentos em caso de mudança de setor dentro de 2 dias úteis.
- 1.7.17. Realizar manutenções preventivas, preferencialmente durante as corretivas, incluindo limpeza interna e atualização de software.

1.8. Assistência Técnica:

- 1.8.1. A Contratada prestará assistência técnica integral durante todo o período contratual, sem ônus para a Contratante.
- 1.8.2. O atendimento será realizado no local ("on-site"), de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, exceto feriados.
- 1.8.3. A Contratada disponibilizará canal de atendimento por telefone (0800) e e-mail, com geração automática de protocolo para rastreamento.
- 1.8.4. O prazo máximo para atendimento será:
 - 1.8.4.1. 2 dias úteis para troca de suprimentos ou manutenção preventiva;
 - 1.8.4.2. 2 dias úteis para manutenção corretiva ou indisponibilidade do sistema;
 - 1.8.4.3. 5 dias úteis para substituição definitiva de equipamentos com falhas recorrentes.
- 1.8.5. Para substituição de suprimentos reserva vazios (toner, cartuchos etc.), o prazo máximo será de 2 dias úteis após abertura do chamado.
- 1.8.6. Em caso de necessidade de remoção do equipamento para reparo em laboratório, a Contratada providenciará imediatamente equipamento substituto de mesmo modelo ou superior.
- 1.8.7. Todos os atendimentos serão registrados em sistema informatizado, com emissão de Relatório de Atendimento Técnico (RAT) contendo:
 - 1.8.7.1. Número do chamado;
 - 1.8.7.2. Horários de abertura, início e término;
 - 1.8.7.3. Identificação do técnico;
 - 1.8.7.4. Descrição do problema e solução aplicada.
- 1.8.8. A Contratada não poderá cobrar por equipamentos que permanecerem inoperantes por 15 dias ou mais, exceto se comprovada culpa da Contratante.
- 1.8.9. A equipe técnica deverá estar devidamente qualificada, uniformizada e identificada com crachás durante os atendimentos.
- 1.8.10. A Contratada realizará atualizações de software e firmware sem custo adicional, quando necessárias para manutenção da funcionalidade.
- 1.8.11. A Contratante poderá fiscalizar todos os serviços prestados e solicitar relatórios complementares quando necessário.
- 1.8.12. A Contratada será responsável por garantir a segurança da informação durante todas as intervenções técnicas.
- 1.8.13. Não será permitida a cobrança por serviços não executados ou realizados fora dos prazos estabelecidos.
- 1.8.14. A Contratada deverá manter histórico completo de todos os atendimentos, acessível à Contratante mediante solicitação.
- 1.8.15. Em caso de falhas recorrentes (mais de 3 intervenções em um mês), o equipamento será substituído imediatamente sem custos para a Contratante.
- 1.8.16. Todas as intervenções técnicas deverão ser realizadas sem prejudicar as operações normais da Contratante.
- 1.8.17. A Contratada providenciará a realocação de equipamentos dentro de 2 dias úteis em caso de mudança de setor.
- 1.8.18. A equipe técnica seguirá rigorosamente as normas de segurança e procedimentos internos da Contratante.
- 1.8.19. A Contratada se responsabiliza integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com as especificações técnicas.
- 1.8.20. Qualquer descumprimento dos prazos ou especificações sujeitará a Contratada às penalidades contratuais.

1.9. Sistema de gerenciamento e bilhetagem:

- 1.9.1. A contratada deverá fornecer, instalar e configurar um sistema informatizado de gerenciamento de impressões e bilhetagem, compatível com o ambiente de rede da Contratante, com as seguintes funcionalidades mínimas:
 - 1.9.1.1. Controle detalhado das impressões, cópias e digitalizações por equipamento, usuário, unidade administrativa e gestor;
 - 1.9.1.2. Identificação do usuário responsável, data, horário, nome do documento, modo de impressão (monocromática ou colorida, simplex ou duplex), tipo de papel e custo por página;
 - 1.9.1.3. Emissão de relatórios gerenciais consolidados por unidade, setor, equipamento e usuário, com possibilidade de exportação para formato Excel;
 - 1.9.1.4. Filtros por tipo de impressão, cor, papel, origem (cópia ou impressão), centro de custo e setor administrativo;
 - 1.9.1.5. Permitir a geração de gráficos, análises interativas e inventário automático de equipamentos, com identificação de movimentações, remoções e alterações no parque instalado;
 - 1.9.1.6. Suporte à gestão off-line, permitindo a contabilização de dados mesmo em caso de interrupção de rede, com sincronização posterior;
 - 1.9.1.7. Compatibilidade com estações clientes com sistema operacional Windows 7 ou superior, além de servidores locais baseados em Windows, caso necessário;
 - 1.9.1.8. Disponibilização de interface Web para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, níveis de

suprimento e alertas de falhas ou necessidade de intervenção técnica;

1.9.1.9. Cadastro prévio e mapeamento completo dos equipamentos por localidade, contendo nome da unidade, endereço completo e identificação física de cada impressora instalada;

1.9.1.10. Permitir contabilização separada de impressões monocromáticas em equipamentos coloridos e de formatos diferentes (A4 e A3);

1.9.1.11. Associar usuários a suas respectivas unidades administrativas e permitir controle de cotas de impressão, quando solicitado pela Contratante.

1.10. Da Contratação:

1.10.1. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) anos** contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada as seguintes diretrizes:

1.10.2. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

1.10.3. a Administração, **através da seção Almoxarifado EM/ 17ªRPM**, deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

1.10.4. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.10.5. A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e **não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses**, contado da referida data.

1.10.6. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

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

1.11. Descrição da Solução:

1.11.1. A solução corresponde ao conjunto de todos os elementos — bens, serviços e demais recursos — necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que motivou a contratação.

1.11.2. Trata-se da contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como de serviços de impressão e cópia monocromática no formato A4, ambos prestados em regime de outsourcing, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, sem inclusão de papel.

1.11.3. A presente contratação tem como objetivo atender às demandas das unidades administrativas e operacionais, proporcionando melhores condições de apoio logístico e funcional. Com isso, busca-se assegurar o adequado aproveitamento dos recursos públicos, a padronização dos bens utilizados e a elevação da eficiência institucional.

1.11.4. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação em regime de outsourcing apresenta-se como a solução mais vantajosa em relação à aquisição direta de impressoras, pois reduz os custos com aquisição, manutenção, substituição de peças e controle de suprimentos, além de garantir a atualização tecnológica constante.

1.11.5. Destaca-se que o atual contrato, celebrado por meio de Ata de Registro de Preços, encontra-se em fase final, sem possibilidade de renovação. A continuidade do serviço é imprescindível para manter a tramitação regular de documentos administrativos, relatórios operacionais, ofícios, formulários e demais instrumentos essenciais à rotina das unidades policiais, assegurando eficiência, economicidade e segurança no controle das impressões.

1.11.6. Os itens contratados deverão atender a todas as exigências descritas no Termo de Referência, especialmente nos subitens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9, visando garantir:

1.11.6.1. Especificações técnicas detalhadas, assegurando a funcionalidade, qualidade e durabilidade dos equipamentos;

1.11.6.2. Atendimento às normas técnicas vigentes aplicáveis a cada produto, como as normas da ABNT, do INMETRO ou regulamentações específicas dos fabricantes;

1.11.6.3. Conformidade com os critérios de eficiência energética, com exigência mínima de classificação “A”, sempre que disponível e aplicável;

1.11.6.4. Garantia mínima legal ou contratual, com disponibilidade de assistência técnica autorizada no território nacional.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de reprografia utilizados nas atividades administrativas e operacionais das Unidades pertencentes à 17ª Região da Polícia Militar.

2.2. O atual contrato, celebrado por meio de Ata de Registro de Preços, encontra-se em fase final, sem possibilidade de renovação, o que torna imprescindível a adoção de nova contratação para evitar a descontinuidade dos serviços. A ausência desse serviço impactaria negativamente a rotina das unidades, comprometendo a tramitação regular de documentos administrativos, relatórios operacionais, ofícios, formulários e outros instrumentos essenciais ao funcionamento institucional.

2.3. A presente contratação tem como objetivo manter a fluidez e a segurança na produção documental, com confiabilidade, agilidade e rastreabilidade das impressões realizadas. Nesse sentido, a solução adotada — conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar — é a contratação de serviços de impressão em regime de outsourcing, que se mostrou mais vantajosa quando comparada à

aquisição direta de equipamentos, considerando-se os princípios da economicidade, eficiência e gestão racional dos recursos públicos.

2.4. A adoção do modelo de outsourcing traz benefícios diretos como a padronização dos equipamentos, o suporte técnico permanente e a substituição imediata em caso de falhas, evitando interrupções nas atividades. Também propicia benefícios indiretos, como a eliminação de gastos com aquisição, armazenagem de suprimentos, manutenção corretiva e preventiva, além do aprimoramento do controle dos serviços por meio de bilhetagem e relatórios gerenciais detalhados.

2.5. Além disso, a transferência da responsabilidade pela manutenção dos equipamentos à contratada assegura maior disponibilidade dos recursos tecnológicos, ao passo que a contratante pode concentrar seus esforços na atividade-fim da instituição, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Administração Pública.

2.6. Portanto, contratar é necessário para evitar a paralisação de processos essenciais, manter a continuidade do serviço público e assegurar o cumprimento de funções administrativas e operacionais com eficiência. O objetivo é garantir o suporte documental necessário às atividades da 17ª RPM, sem comprometer a economicidade e a segurança das informações.

2.7. A ausência da contratação comprometeria diretamente a capacidade de resposta da Administração Pública Militar, gerando atrasos, insegurança e prejuízos operacionais, além de impacto negativo no atendimento às demandas internas e externas da instituição.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.1.2. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.1.3. Além das razões já expostas, a vedação à participação de empresas em consórcio também se justifica pela necessidade de uma maior responsabilidade individual das contratadas. Quando uma única empresa assume a totalidade do contrato, a responsabilidade pela execução dos serviços é clara e direta, o que facilita a fiscalização por parte da Administração Pública e reduz os riscos de conflitos internos ou dificuldades de coordenação que são inerentes a arranjos consorciados.

3.1.4. Ademais, a formação de consórcios pode gerar complexidades adicionais na gestão contratual, especialmente no que tange à distribuição de responsabilidades entre as empresas consorciadas, o que pode resultar em atrasos na execução dos serviços e dificuldades na responsabilização por eventuais inadimplementos. A simplificação dos processos administrativos e a garantia de uma execução célere e eficiente do contrato são, portanto, razões complementares que sustentam a proibição de participação em consórcio.

3.1.5. Por fim, considerando que o objeto do contrato é de baixa complexidade e de pequeno valor econômico, a formação de consórcios se mostra desnecessária e desproporcional, podendo inclusive resultar em aumento de custos administrativos tanto para os licitantes quanto para a Administração. A proibição de consórcios, assim, contribui para a otimização dos recursos públicos e para a eficiência do processo licitatório, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Em conformidade com o art. 2º do **Decreto Estadual nº 48.938/2024**, que regulamenta a implementação das contratações públicas sustentáveis no âmbito da administração pública do Estado de Minas Gerais, e com o art. 6º, §1º, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental. Para tanto, a contratada deverá:

3.4.1.1. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: toners, cartuchos, cilindros, fusores, carcaças e demais peças inservíveis, apresentando comprovantes de descarte quando solicitado.

3.4.1.2. Adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, priorizando o uso racional de recursos naturais, a eficiência energética e a redução de desperdícios.

3.4.1.3. Utilizar, sempre que aplicável, equipamentos com selo de eficiência energética, conforme critérios estabelecidos pela Portaria INMETRO vigente.

3.4.1.4. Priorizar o uso de produtos e insumos que contenham materiais recicláveis ou reciclados, ou que possuam características que facilitem sua reciclagem ou reutilização, sempre que possível.

3.4.1.5. Realizar a coleta seletiva dos resíduos gerados na execução dos serviços, com separação e descarte adequados de materiais como carcaças, cilindros e demais componentes.

3.4.1.6. Adotar metodologias de operação e manutenção que minimizem impactos ambientais, como reutilização de componentes, redução de trocas desnecessárias e otimização do uso de materiais.

3.4.1.7. Efetuar o recolhimento sistemático e periódico de toners, cartuchos, fusores e demais itens inservíveis, evitando

o acúmulo de resíduos nas dependências do órgão contratante.

3.4.1.8. Implementar, em conjunto com o contratante, ações de conscientização ambiental direcionadas aos profissionais envolvidos, com foco na mudança de hábitos e na redução do impacto ambiental.

3.4.1.9. Efetuar o recolhimento de materiais de consumo previamente utilizados pelo contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a abertura de chamado, desde que a solicitação envolva, no mínimo, 5 (cinco) itens.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

3.9.1. A garantia contratual dos serviços prestados, complementar à garantia legal prevista no art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), deverá perdurar durante **toda a vigência contratual**, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de início da execução contratual, conforme previsto no cronograma estabelecido.

3.9.2. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo seus prazos ser considerados de forma cumulativa, sempre em benefício do interesse público.

3.9.3. A garantia deverá assegurar a adequada qualidade, continuidade e regularidade na prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA, uma vez notificada, a realizar a correção de quaisquer vícios, falhas ou defeitos constatados, nos prazos estabelecidos no item 1.8 (Assistência Técnica) deste Termo de Referência, contados da data do recebimento da notificação formal.

3.9.4. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal apresentada pela CONTRATADA e aceita expressamente pela CONTRATANTE.

3.9.5. Decorrido o prazo para correção sem que haja o devido atendimento ou apresentação de justificativa aceita, a CONTRATANTE poderá adotar, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, as providências cabíveis, inclusive a contratação de terceiro para execução dos reparos, ajustes ou substituições necessárias, podendo exigir da CONTRATADA o reembolso integral das despesas, sem que tal medida implique em prejuízo à garantia originalmente estabelecida.

3.9.6. A responsabilidade pela correção das falhas, bem como pelos custos decorrentes da reparação ou substituição dos serviços defeituosos durante o período de garantia, será integralmente da CONTRATADA.

3.9.7. A vigência da garantia contratual e legal independe da vigência administrativa do contrato, de modo que eventual descumprimento de suas condições poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, inclusive após o término da vigência contratual.

3.10. **Da Vistoria:**

3.10.1. Considerando a natureza do objeto contratado, bem como o fato de que **as especificações técnicas, as quantidades e os locais de execução dos serviços encontram-se devidamente discriminados neste Termo de Referência, não será exigida a realização de vistoria técnica prévia** como condição de participação no certame, uma vez que tais elementos são suficientes para a formulação das propostas pelos licitantes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: O início da execução do objeto contratual, compreendendo a instalação e disponibilização para utilização dos serviços, deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da **Nota de Empenho** ou de documento equivalente que formalize a contratação.

4.1.1.2. As quantidades de impressões previstas neste Termo de Referência são meramente estimativas, podendo variar ao longo da execução do contrato, conforme a demanda da Administração.

4.1.1.3. O pagamento será realizado exclusivamente com base na quantidade de impressões efetivamente realizadas, não cabendo qualquer tipo de compensação ao contratado por eventual redução nas quantidades inicialmente estimadas.

4.2. **Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais e endereços especificados no item 1.2 deste Termo de Referência (Distribuição das Impressoras e Impressões por Unidade).

4.2.2. As impressoras deverão permanecer disponíveis para uso ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da vigência contratual.

4.2.3. A assistência técnica deverá estar disponível durante todo o período contratual, sem ônus adicional para a Contratante, com atendimento presencial, quando necessário, a ser realizado de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto feriados.

4.3. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

4.3.1. A contratada deverá fornecer as impressoras e todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros, reveladores, fusores, cartuchos, dentre outros, excetuando-se apenas o fornecimento de papel, que ficará a cargo da Contratante.

4.3.2. É obrigatório o uso de materiais originais e compatíveis com os equipamentos fornecidos, vedada a utilização de insumos remanufaturados, reciclados ou recondicionados que possam comprometer a qualidade, durabilidade ou desempenho dos serviços.

4.4. **Do Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**, uma vez que ele é mais adequado para contratações cujo volume de serviços é variável e depende de demandas futuras. Esse regime permite que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente executados, com base em medições periódicas, conferindo maior flexibilidade e economicidade à execução contratual.

4.4.2. As quantidades de impressões previstas no Termo de Referência são estimativas baseadas no histórico de consumo das unidades demandantes, podendo variar conforme as necessidades da Administração ao longo da execução do contrato. Diante dessa imprevisibilidade, não é possível definir com precisão, no momento da licitação, o quantitativo exato de páginas que serão impressas.

4.4.3. Assim, a opção por esse regime de execução visa assegurar maior eficiência, transparência e controle contratual, garantindo que os pagamentos ocorram de acordo com a utilização real dos serviços, evitando ônus indevidos à Administração Pública e possibilitando a adequada gestão orçamentária dos recursos.

5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. **Do Recebimento:**

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

- 5.2.2.1. O vencimento;
- 5.2.2.2. A data da emissão;
- 5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.2.2.5. O valor a pagar; e
- 5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.2.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. **Do Pagamento:**

5.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

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

5.3.5. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

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

5.3.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 5.3.7.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.3.7.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.3.7.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. **PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. Ficará a cargo do fiscal do contrato o acionamento dos serviços de manutenção, o controle do estoque de suprimentos e a solicitação destes conforme a necessidade, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual. Para tanto, o fiscal deverá manter contato contínuo com os militares das seções e unidades onde as impressoras estão instaladas, os quais poderão ser formalmente nomeados como auxiliares de fiscalização pelo gestor do contrato, com a função de repassar informações, comunicar intercorrências, auxiliar no acompanhamento da prestação do serviço e colaborar para a adequada gestão contratual.

7.2.11. Ficam designados como Fiscais da Contratação:

7.2.11.1. **Titular: nº 141.875-5, 3º Sgt Daniele Pereira Camargo - auxiliar do Almoxarifado da 17ª RPM**

7.2.11.2. **Suplente: nº 167.444-9, Aspm Angélica Almeida Martins de Souza - auxiliar do Almoxarifado da 17ª RPM**

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.9. Compete ao gestor do contrato a formalização da nomeação dos militares das seções e unidades onde as impressoras estiverem instaladas como auxiliares de fiscalização, mediante indicação do fiscal do contrato, com o objetivo de apoiar a execução contratual no âmbito local. Os auxiliares atuarão em cooperação com o fiscal, repassando informações, comunicando intercorrências, auxiliando no acompanhamento da prestação dos serviços e colaborando para a adequada gestão do contrato.

7.3.10. **Ficam designados como Gestores da Contratação:**

7.3.10.1. **Titular: nº 130.095-3, 2º Ten Renato Cintra Santos - chefe do Almoxarifado da 17ª RPM**

7.3.10.2. **Suplente: nº 142.348-2, 3º Sgt PM Adenísio de Oliveira - auxiliar do Almoxarifado da 17ª RPM**

7.4. **Do Preposto:**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

8.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

8.2.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações, conforme Anexo II – Modelo de Proposta:

8.2.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

8.2.2.2. Valores unitários, especificando o valor individual de cada serviço, contemplando: o valor da locação da impressora; e o valor da impressão;

8.2.2.3. Valor global dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes, considerando a execução de 3 (três) anos de contrato, referente à prestação de serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como dos serviços de impressão e cópia monocromática no formato A4.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

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

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.1.1.11. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.1.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.2.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral no Caged.**

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.4. **Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

9.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

9.1.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.4.2. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços ofertados similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.4.2.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.1.4.2.2. Os atestados deverão conter:

9.1.4.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

9.1.4.2.2.2. Local e data de emissão.

9.1.4.2.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.1.4.2.2.4. Período da execução da atividade.

9.1.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.4.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.4.2.5. A apresentação do atestado será dispensada para empresa tenha prestado o serviço constante no objeto licitado para a 17ª RPM no exercício anterior de maneira satisfatória.

9.1.5. **Declaração:**

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.6. **Habilitação de Cooperativas:**

9.1.6.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.1.6.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.1.6.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.1.6.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.1.6.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.1.6.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.1.6.3.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.1.6.3.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

10.1. **Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os

requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.2. **Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

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

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

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

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

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

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

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

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

10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

- 10.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou o licitante que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
 - 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;
 - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
 - 11.2.4. **Multa**: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.2.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.2.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 146.503,80 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e três reais e oitenta centavos), correspondente à execução 3 (três) anos de contrato, referente à prestação de serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como dos serviços de impressão e cópia monocromática no formato A4.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 25.124, de 30/12/2024 que estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento Fiscal do Estado e do Orçamento de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado para o exercício financeiro de 2025.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 13.1.1.1. 1251 06 181 137 2061 0001 3 3 90 39 19 0 10 1
- 13.1.1.2. 1251 06 181 137 4365 0001 3 3 90 39 19 0 10 1
- 13.1.1.3. 1251 10 302 135 2060 0001 3 3 90 39 19 0 60 2
- 13.1.1.4. 1251 12 361 136 2058 0001 3 3 90 39 19 0 10 1

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Célio César dos Santos Aparecido, Cel PM
Ordenador de Despesas da 17ª RPM

Kleber Borges Machado, 2º Ten PM
Chefe da Seção de Compras da 17ª RPM

Daniel Junqueira Herculano, 3º Sgt PM

Redator do documento



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Borges Machado, 2º Tenente**, em 04/07/2025, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Junqueira Herculano, 3º Sargento**, em 04/07/2025, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Célio Cesar dos Santos Aparecido, Coronel PM**, em 08/07/2025, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115310184** e o código CRC **D0A35EE8**.

Anexo nº II - /PMMG/17RPM/2025

PROCESSO Nº 1250.01.0011184/2025-25

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025

(preenchida em papel timbrado da proponente ou escaneado digitado)

DADOS A
CONSTAR NA
PROPOSTA

PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE

Razão Social

CNPJ

Endereço

Telefone

Endereço
Eletrônico

Nome do
Representante
Legal

CPF do
Representante
Legal

DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO por impressora e impressão	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL POR ITEM - 36 meses
1	97292	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 38 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	SERVIÇO	12	R\$	R\$	R\$
2	89796	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA NO FORMATO A4 - (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	UNIDADE	50.191	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$
O fornecedor deverá realizar o <i>upload</i> sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme este modelo.							
Prazo de Validade da Proposta (60 dias)							
Local de realização dos serviços		Conforme distribuição de equipamentos constante no item 1.2 do Termo de Referência.					
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.							
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.							
Data e local.							
Assinatura do Representante Legal da Empresa							

Anexo nº III - Modelo de Declarações/PMMG/17RPM/2025

PROCESSO Nº 1250.01.0011184/2025-25

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ (*diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Eletrônico - Processo nº. ____/2025, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com o u sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ (*diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*) pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, em especial do art. 12 da Lei Estadual 14.167/2002, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Procedimento Licitatório – Pregão Eletrônico nº ____/2025.

Data e local

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor para o Pregão Eletrônico - Processo nº ____/2025.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede

à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 4.2 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(Obs. ESTA DECLARAÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO AO FINAL DA VISITA TÉCNICA)

A empresa, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, bem como dos demais aspectos envolvidos na execução do objeto através do Edital e seus Anexos, mediante vistoria “*in loco*” prevista no Edital do Pregão Eletrônico - Processo nº ____/2025 - 1259972 - PMMG.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela visita técnica e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do espaço a ser concedido, através de item expresso no Edital e anexos, ao qual declaro ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações

prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA/PMMG/17ª RPM/2025

PROCESSO Nº ____/____

PREGÃO Nº ____/____

O B J E T O :

Eu _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, sediada à _____, telefone _____,

DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do Processo Licitatório no ____/2025, Pregão Nº ____/2025.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório Nº ____/2025, Pregão Nº ____/2025, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo quaisquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

*Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica.

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Avenida Dr Lisboa 172-A - Bairro Centro / Pouso Alegre - CEP 37.550-110

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

CONTRATO Nº [INSERIR
Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE MINAS
GERAIS, POR INTERMÉDIO DA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
DE MINAS GERAIS E A EMPRESA
[INSERIR NOME DA EMPRESA].

O Estado de Minas Gerais, por intermédio da **POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – PMMG**, entidade de direito público, **CONTRATANTE**, com sede Avenida Dr Lisboa 172-A, Bairro Centro, Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.695.025/0001-97, neste ato representada pelo seu titular Cel PM CÉLIO CÉSAR DOS SANTOS APARECIDO, inscrito no CPF sob o nº [XXXXXXXXXXXX], RG nº [XXXXXXXXXXXX], Ordenador de Despesas da 17ª RPM conforme publicação inserta noconforme publicação inserta no BEPM nº 01, de 08 de janeiro de 2024, e a empresa [inserir nome do CONTRATADO], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/ano, em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à legislação estadual, às disposições deste Contrato e, ainda, no que couber, às demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade de 38 ppm (páginas por minuto), bem como de serviços de impressões e cópias monocromáticas no formato A4, ambos em regime de outsourcing, com papel não incluso, contemplando assistência técnica e manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para as Unidades da 17ª RPM**, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Termo de Referência;
- 1.2.2. Edital de Licitação;
- 1.2.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
- 1.2.4. Proposta comercial do CONTRATADO;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

2.1.1. Início da execução do objeto: O início da execução do objeto contratual, compreendendo a instalação e disponibilização para utilização dos serviços, deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da **Nota de Empenho** ou de documento equivalente que formalize a contratação.

2.1.2. As quantidades de impressões previstas neste Termo de Referência são meramente estimativas, podendo variar ao longo da execução do contrato, conforme a demanda da Administração.

2.1.3. O pagamento será realizado exclusivamente com base na quantidade de impressões efetivamente realizadas, não cabendo qualquer tipo de compensação ao contratado por eventual redução nas quantidades inicialmente estimadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) anos** contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável até o limite máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. (art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.2.1. A provocação, bem como toda tramitação para eventual efetivação de prorrogação contratual junto a contratada, e consequente autorização por parte das Diretorias e Centros deverá ser realizada pela **Seção do Almoxarifado do EM/17ª RPM**, em tempo hábil para que não haja prejuízos para a Administração Pública.

3.3. O contrato poderá ser prorrogado, através de Termo Aditivo, após verificação inserta no item 3.2.1. A formatação e efetivação do Termo Aditivo se dará por parte da **Seção de Compras 17ª RPM**, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei 14.133.

3.4. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total da contratação é de **RS [inserir valor (inserir valor por extenso)]**.

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

4.3. Conforme Ofício Circular 029.2 2023-DF - Retenções Imposto de Renda, as notas fiscais a serem emitidas em nome da PMMG deverão ter o Imposto de Renda destacado como Retido na Fonte, nos termos da IN RFB nº 1234/2012 e seu Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO” da IN RFB nº 1234, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

5.1.1. 1251 06 181 137 2061 0001 3 3 90 39 19 0 10 1

5.1.2. 1251 06 181 137 4365 0001 3 3 90 39 19 0 10 1

5.1.3. 1251 10 302 135 2060 0001 3 3 90 39 19 0 60 2

5.1.4. 1251 12 361 136 2058 0001 3 3 90 39 19 0 10 1

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no item 5 do Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.4. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.1. Considera-se data do orçamento estimado a data de assinatura do Mapa Comparativo de preços.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao

CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.7. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, mediante pedido formal.

7.7.1.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no item 10 do Termo de Referência.

9. CLAUSULA NONA – GARANTIA

9.1. Garantia financeira da contratação:

9.1.1. Não será exigida garantia financeira para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Garantia do objeto da contratação:

9.2.1. A garantia contratual dos serviços prestados, complementar à garantia legal prevista no art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), deverá perdurar durante **toda a vigência contratual**, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de início da execução contratual, conforme previsto no cronograma estabelecido.

9.2.2. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo seus prazos ser considerados de forma cumulativa, sempre em benefício do interesse público.

9.2.3. A garantia deverá assegurar a adequada qualidade, continuidade e regularidade na prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA, uma vez notificada, a realizar a correção de quaisquer vícios, falhas ou defeitos constatados, nos prazos estabelecidos no item 1.8 (Assistência Técnica) deste Termo de Referência, contados da data do recebimento da notificação formal.

9.2.4. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal apresentada pela CONTRATADA e aceita expressamente pela CONTRATANTE.

9.2.5. Decorrido o prazo para correção sem que haja o devido atendimento ou apresentação de justificativa aceita, a CONTRATANTE poderá adotar, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, as providências cabíveis, inclusive a contratação de terceiro para execução dos reparos, ajustes ou substituições necessárias, podendo exigir da CONTRATADA o reembolso integral das despesas, sem que tal medida implique em prejuízo à garantia originalmente estabelecida.

9.2.6. A responsabilidade pela correção das falhas, bem como pelos custos decorrentes da reparação ou substituição dos serviços defeituosos durante o período de garantia, será integralmente da CONTRATADA.

9.2.7. A vigência da garantia contratual e legal independe da vigência administrativa do contrato, de modo que eventual descumprimento de suas condições poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, inclusive após o término da vigência contratual.

9.2.8. Além das garantias expressas previstas neste contrato, aplicam-se ainda, as disposições relacionadas aos vícios redibitórios no caso de serem identificados vícios ocultos no objeto deste contrato, conforme art. 26, II, § 3º, do CDC.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART 156, LEI 14.133/2021)

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são as descritas no item 11 do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. Da Fiscalização do Contrato, conforme item 7.2 do Termo de Referência em sua integralidade, e;
- 11.1.1. Ficam designados como Fiscais da Contratação:
- 11.1.1.1. **Titular: nº 141.875-5, 3º Sgt Daniele Pereira Camargo - auxiliar do Almojarifado do EM/17ª RPM.**
- 11.1.1.2. **Suplente: nº 167.444-9, Aspm Angélica Almeida Martins de Souza - auxiliar do Almojarifado do EM/17ª RPM.**
- 11.2. Da Gestão do Contrato, conforme item 7.2 do Termo de Referência em sua integralidade, e;
- 11.2.1. Ficam designados como Gestores da Contratação:
- 11.2.1.1. **Titular: nº 130.095-3, 2º Ten Renato Cintra Santos - chefe do Almojarifado do EM/17ª RPM.**
- 11.2.1.2. **Suplente: nº 142.348-2, 3º Sgt PM Adenísio de Oliveira - auxiliar do Almojarifado do EM/17ª RPM.**
- 11.3. A Administração tem o poder-dever de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento;
- 11.4. Os contatos a serem realizados junto a Contratada se darão **através do e-mail cadastrado no CRC da empresa**, para eventuais notificações e demais registros referentes aos serviços prestados pela contratada, podendo, se necessário serem feitos por outro e-mail de endereço eletrônico.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO (ART. 137, LEI 14.133/2021)

- 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, conforme art. 106, §1º;
- 12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;
- 12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 12.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- 12.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.
- 12.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder;
- 12.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras;
- 12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018;

13.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018;

13.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados;

13.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais;

13.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes;

13.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato;

13.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário;

13.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

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

14.1.2. As supressões poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja acordo entre as partes.

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

14.1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657, de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Estado (DOE).

16.1.1. O Portal de Compras está integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Pouso Alegre, data da assinatura eletrônica do contrato.

CÉLIO CÉSAR DOS SANTOS APARECIDO, CEL PM
ORDENADOR DE DESPESAS DA 17ª RPM
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATADA

LUIZ PAULO MOREIRA
ASSESSOR JURÍDICO DA 17ª RPM
OAB/MG 60026

TESTEMUNHAS:

WELLINGTON SCODELER DE PAULA, 3º SGT PM

DANIEL JUNQUEIRA HERCULANO, 3º SGT PM

Referência: Processo nº 1250.01.0011184/2025-25

SEI nº 116474578

PARECER JURÍDICO

Da: Assessoria Jurídica da 17ª RPM/Pouso Alegre - Minas Gerais.

Para: Seção de Compras do Estado Maior da 17ª Região da Polícia Militar de Minas Gerais.

Assunto: Edital de Licitação de Pregão - Pregão Eletrônico n. 12/2025 - A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como serviços de impressão e cópia monocromáticas no formato A4, ambos sob regime de outsourcing (papel não incluso). O contrato contempla ainda a prestação de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para atendimento das Unidades pertencentes à 17ª Região da Polícia Militar (17ª RPM).

EMENTA

PROCESSO - PREGÃO ELETRÔNICO – ESTADO DE MINAS GERAIS – POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – EM/17ª RPM/PMMG - PROCESSO DE COMPRAS Nº 1259972 12/2025 - LEI Nº 14.133/2021 - RESOLUÇÃO SEPLAG MG Nº 115/2021 - MODALIDADE OBRIGATÓRIA E QUE SE AMOLDA AO OBJETO LICITADO - EDITAL QUE PREENCHE OS REQUISITOS LEGAIS E SEM MARGEM DE DÚVIDAS – SÚMULA 177 DO TCU.

RELATÓRIO

De saída, merece nota que a Assessoria Jurídica realiza aferição sob o prisma estritamente jurídico, circunscrevendo-se tão somente à verificação do preenchimento dos requisitos legais, por meio de conferência da existência dos elementos mínimos definidos pela legislação de regência.

Nesse prumo, é de relevo destacar que a presente análise não adentra no mérito do ato administrativo, assim como não examina aspectos de natureza eminentemente técnica ou gerencial, ante a ausência de competência funcional e de expertise deste Assessor para perquirir a valoração da conveniência e a oportunidade que embasam as escolhas da Administração Pública.

Vale registrar que o presente parecer jurídico tem natureza meramente opinativa, sem caráter vinculante, cabendo exclusivamente ao gestor a decisão sobre a eventual publicação do Edital, aplicação de sanções administrativas e rescisão unilateral do contrato, devendo sempre agir de forma motivada, com esteio nas normas aplicáveis.

Os autos foram encaminhados a esta Assessoria Jurídica, nos termos da Lei, para análise da conformidade do Processo de Licitação, e, devidamente autuado e numerado, que tem por objeto a **contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, com velocidade mínima de 38 páginas por minuto (ppm), bem como serviços de impressão e cópia monocromáticas no formato A4, ambos sob regime de outsourcing (papel não incluso). O contrato contempla ainda a prestação de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e especializada, além da reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, para atendimento das Unidades pertencentes à 17ª Região da Polícia Militar (17ª RPM), conforme especificações e condições constantes do Edital e seus anexos**, cujas especificações e demais condições peculiares constam no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 12/2025.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi designada de acordo com o disposto no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

A justificativa para a contratação consta no E.T.P.

Em conformidade com o artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000, foi declarado, que as despesas relacionadas à contratação estão adequadas ao orçamento da Instituição. Que estas despesas são compatíveis com o Plano Plurianual de Ação Governamental e a Lei Orçamentária Anual vigente, e, que a PMMG possui a disponibilidade orçamentária.

O Sr. Ordenador de Despesas autorizou a instauração do Processo de compras.

A modalidade aqui empregada, **Pregão Eletrônico**, se amolda ao objeto da contratação, em virtude das características do seu objeto delimitado.

O critério para seleção da melhor proposta será baseado no **menor preço**, conforme disposto no artigo 33 da Lei nº 14.133/2021. O objetivo é assegurar que a proposta escolhida ofereça o **menor custo possível**, garantindo a eficiência no uso dos recursos públicos. A Administração Pública tem a obrigação de buscar a solução que proporcione o menor gasto, dentro das melhores condições possíveis. No caso em estudo optar pelo critério de **menor preço** não viola os princípios fundamentais da gestão pública, que visam a economia e a eficácia na aplicação dos recursos.

Pode-se constatar que foi iniciado o Procedimento Administrativo, adotando-se a forma eletrônica. Também foi realizada a designação dos agentes públicos, respeitando-se o princípio da segregação de funções.

Foi constatado que o Estudo Técnico Preliminar inclui a descrição detalhada da necessidade, a estimativa do quantitativo e do valor, bem como as avaliações e a viabilidade da contratação. Cabe destacar que o E.T.P. é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ainda, em relação ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme previsto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 115/2021 da SEPLAG - MG, é possível notar que todos os pontos obrigatórios foram abordados adequadamente, ou, quando necessário, foram justificadas suas ausências, em conformidade com as disposições legais mencionadas.

O Termo de Referência abrange a definição do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o modelo de execução e de gestão, além dos critérios de medição e de pagamento. Também inclui a forma de seleção do fornecedor, as estimativas do valor da contratação e a adequação orçamentária. Cabe esclarecer que a função do T.R. é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento de uma necessidade, devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar.

Observou-se que os modelos utilizados para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Edital e seus Anexos, do Termo de Referência e do Contrato de Prestação de Serviços são padronizados e fornecidos pela **SEPLAG-MG**.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

Consideradas as observações acima, passo a analisar o procedimento à luz da legislação pertinente. É de conhecimento geral que todos os atos da Administração Pública devem ser motivados e fundamentados.

Neste caso, o parecer jurídico proporciona à **Administração Pública** a fundamentação necessária para motivar seus atos, possibilitando inclusive a correção de eventuais falhas, além de desencorajar a prática de atos irregulares, precipitados ou não satisfatórios.

O fundamento legal decorre da interpretação do artigo 53 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registros de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Esse exame prévio almeja preservar a necessária e indispensável legalidade dos atos da Administração, impedindo o surgimento de situação que em descompasso com o regime Jurídico vigente, estejam amoldadas no padrão de conduta imposto ao Gestor da coisa pública.

A norma citada acima é fundamental para assegurar a correta aplicação do *Princípio da Legalidade*, para que os atos administrativos não contenham estipulações que contravenham à lei, posto que, o preceito da legalidade é, singularmente, relevante nos atos administrativos.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública devem ser precedidos de processo licitatório, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021 e pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

Sendo o pregão adequado para a contratação de compras e serviços quando o objeto for comum. Vejamos ainda o disposto no Art. 6º, inciso XLI, da Lei n. 14.133/2021 - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Observa-se que a modalidade de licitação escolhida, o pregão eletrônico, é obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, com critérios de julgamento que podem ser o menor preço ou o maior desconto. Esta modalidade é adequada ao objeto descrito no Edital e seus Anexos, uma vez que a contratação de uma empresa especializada no objeto do pregão caracteriza-se como um serviço comum. Assim, a escolha da modalidade está em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, não torna o pregão obrigatório em todas as situações, mas estabelece que ele deve ser utilizado preferencialmente sempre que o objeto da licitação envolver bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital, utilizando especificações usuais de mercado. **Esse fato se aplica ao caso em questão.**

Nesse sentido, o presente parecer busca traçar pontos legais a respeito da **modalidade pregão eletrônico** que é destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa. O pregão encontra-se referido no citado artigo 29, mas a sua disciplina está dispersa em um pluralidade de dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

O pregão é um processo licitatório que se desenvolve em etapas bem definidas, permitindo a aquisição de bens e serviços de forma eficiente e transparente. As fases desse processo são as seguintes:

- 1. Publicação do Edital:** O processo inicia-se com a publicação do edital no portal de compras do governo e em outros meios oficiais. Este documento contém todas as informações necessárias para a participação, como requisitos de habilitação, critérios de julgamento e especificações do objeto a ser contratado
- 2. Envio das Propostas:** Fornecedores interessados devem cadastrar na plataforma eletrônica e enviar suas propostas dentro do prazo estipulado. As propostas são registradas e permanecem em sigilo até a abertura oficial.
- 3. Abertura das Propostas:** No dia e horário especificados, ocorre a abertura das propostas na plataforma, onde se verifica se atendem aos requisitos do edital.

4. **Fase de Lances:** Após a abertura, inicia-se a fase de lances, onde os fornecedores podem oferecer novos valores, inferiores aos apresentados anteriormente. Essa fase é dinâmica e visa obter a proposta mais vantajosa para a administração pública.

5. **Análise e Julgamento:** A proposta de menor preço é analisada em detalhes para verificar sua conformidade com as exigências do edital. Se estiver em ordem, o fornecedor é declarado vencedor.

6. **Habilitação:** O fornecedor vencedor deve apresentar documentos de habilitação, como comprovações de regularidade fiscal e trabalhista. Se os documentos estiverem corretos, o fornecedor é habilitado.

7. **Adjudicação e Homologação:** O resultado é adjudicado ao vencedor e homologado pela autoridade competente, formalizando a contratação.

Qualquer pessoa jurídica ou física que atenda aos requisitos do edital pode participar do pregão. Os requisitos gerais incluem a capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, além do cumprimento das exigências do edital.

No contexto do pregão eletrônico, a participação é ainda mais acessível, permitindo que empresas de diferentes localidades enviem suas propostas e participem dos lances online. O pregão presencial exige a presença física dos representantes das empresas.

Adicionalmente, a Lei Complementar n.º 123/2006 garante tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, facilitando sua participação nas licitações públicas.

Em conclusão, todas as fases do pregão estão devidamente regulamentadas no Edital e seus anexos, o que permite a continuidade do processo de compra de forma organizada e transparente.

O Edital apresenta todas as informações que possibilitam a definição dos serviços, permitindo pleno conhecimento dos elementos necessários à execução do objeto, fornecendo aos licitantes os elementos necessários para a avaliação dos custos e cotação dos preços unitários. O art. 25, da Lei 14.133/2021 não contemplou um elenco exaustivo de temas a serem disciplinados no edital. Nem mesmo existe um elenco exemplificativo, porque várias disposições estão distribuídas entre outros dispositivos da Lei. Há previsões gerais e descritivas e o destaque a certos temas reputados como merecedores de especial atenção.

Sobre a descrição do objeto a ser licitado descrito no Edital não deixa margem de dúvida e nem tão pouco complementação posterior, sendo certo que o ato convocatório descreve o objeto de modo sumário e preciso, no que o particular tem condições de identificar seu interesse em participar do certame, elaborando sua proposta de acordo com as exigências da Administração, no que se cumpriu a Súmula nº 177 do TCU, a saber:

"A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão".

A definição de bens e serviços comuns está prevista no Art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021 como: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Destaco que o objeto comum destina-se a atender necessidade comuns da Administração, de modo que pequenas variações de qualidade se tornam irrelevantes.

O termo de referência reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da

espécie.

O Edital não representa qualquer ofensa ao *Princípio da Legalidade* e também não há o que se falar em violação aos *Princípios da Economicidade e Igualdade*, uma vez que foi obedecido em todos os seus termos, principalmente, sendo a modalidade Pregão Eletrônico o *Princípio do Desenvolvimento Sustentável*.

Importante salientar também que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica.

Deste modo, a obediência aos aspectos formais do processo de licitação é dever que se impõe. Diante destas circunstâncias, considerando os aspectos formais do Edital, entendemos que tanto a Minuta do Edital e seus Anexos atendem aos Princípios norteadores do processo de licitação na modalidade pregão eletrônico.

Assim, se faz necessário o exame prévio, para que a Administração não se sujeite a violar um Princípio de direito, o que é severamente tão grave como transgredir uma norma.

Por esse motivo, a Constituição Federal em seu artigo 37 estabelece que, a **Administração Pública observará os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência**.

Já no que tange a inafastabilidade do procedimento licitatório, o inciso XXI do artigo retro mencionado assevera que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que **assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações**.

Considerando a necessidade de otimização, racionalização e agilização no gerenciamento dos contratos administrativos, toda licitação deve ser pautada em Princípios e regras previstos no texto constitucional.

Ademais, a minuta contratual submetida à análise se encontra em consonância com o disposto nos artigos 92 e 89, § 1º e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que determinam, respectivamente, as cláusulas necessárias a todo contrato regido por normas publicísticas e os requisitos formais atinentes ao procedimento destinado a formalizar a contratação.

O Edital e seus Anexos estão alinhados às exigências legais e atendem às necessidades do Órgão Público, visando garantir o sucesso do procedimento licitatório.

CONCLUSÃO

O instrumento convocatório foi redigido de forma clara e precisa, não contendo expressões de forma genérica, opcionais ou de transferência ao licitante à decisão de como atendê-las, isto na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Quanto aos aspectos que nos compete examinar, manifestamos pela aprovação do presente processo licitatório, por restar em conformidade com as exigências formais e legais necessárias à sua validade e eficácia, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando as fases do procedimento licitatório que precedem a divulgação do edital, é fundamental destacar a correção do processo até este ponto, antes da fase externa, que se concretizará com a publicação dos instrumentos produzidos.

É importante ressaltar que, conforme o Acórdão nº 2273/2024 do Tribunal de Contas da União, não é obrigatória a inclusão do Estudo Técnico Preliminar como anexo ao edital, em conformidade

com a Lei nº 14.133/2021. **No entanto, o referido documento deve ser divulgado após a homologação do certame, o que deve ser rigorosamente observado pela Administração Pública.**

Salientamos que a emissão deste parecer é restrita ao exame dos requisitos formais e legais da minuta, não alcançando a verificação dos aspectos de conveniência e oportunidade, bem como questões de natureza técnico administrativo, econômico-financeira, orçamentária e/ou contábil, que ficam a cargo da área técnica.

Diante do exposto e considerando apenas a análise jurídica, sem adentrar nos aspectos técnicos ou no juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, conclui-se que há viabilidade jurídica para o prosseguimento do procedimento de licitação por pregão eletrônico. O Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos estão em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

É o parecer.

Pouso Alegre, 10 de julho de 2025.

**LUIZ PAULO
MOREIRA:5866272
3691**

Assinado de forma digital por LUIZ
PAULO MOREIRA:58662723691
Dados: 2025.07.10 13:55:35 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2025.001.20531

Luiz Paulo Moreira

OAB/MG 60.026

Assessor Jurídico