

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 09:00 horas do dia 29/09/2026, no portal eletrônico www.ammlicita.org.br** será realizada a sessão de licitação referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2026, critério de julgamento: **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, modo de disputa **ABERTO**, que reger-se-á Pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar de nº 123/2006, pelo Decreto Municipal n. 1.577/2022 e Decreto Municipal n. 1.667/2023, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, BEM COMO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORDISBURGO/MG**, conforme Anexo I do presente Edital.

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema www.ammlicita.org.br e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.1.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da lei 14.133/2021.

2.1.1.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado na documentação de HABILITAÇÃO e incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Cordisburgo até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” do item 2.1.1.1.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.2.1 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desta licitação quando:

2.2.1.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de nº 5.764/71, a Lei de nº 12.690/12, e a Lei Complementar de nº 130/09;

2.2.2. apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.2.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.2.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de nº 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.3.1 Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.3.2. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.3.3. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.4. sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.3.5. seja 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, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; 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;

2.3.6. 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;

2.3.6.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

2.3.6.2. 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;

2.3.6.3 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.5. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.6. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

2.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

2.8. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.9. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.10. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.12. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.13. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

2.14. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico www.ammlicita.org.br.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.

3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico www.ammlicita.org.br.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, www.ammlicita.org.br, sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

a) A etapa de que trata o **item 4** será encerrada com a abertura da sessão pública.

b) O envio da proposta, nos termos do disposto nos **itens 6 e 7**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

d) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

e) Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto nos **itens 6 e 7**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação das propostas de que trata o Capítulo IX do Decreto Municipal nº 1.577/2022.

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

g) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, de que trata o § 2º do art. 36 do Decreto Municipal n. 1.577/2022.

h) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

i) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados

bancários.

- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data limite.

6.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que apresentarem erros não sanáveis que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

6.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas contados da notificação via sistema.

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE DE TÉCNICA, apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade que comprove o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. As declarações que são exigidas nas caixas de diálogo do sistema AMMLICITA, serão aceitas para fins de cumprimento das cláusulas 7.6; 7.7 e 7.8 deste edital.

7.6. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo IV);

7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

7.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

7.10. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.11. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.12. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema www.ammlicita.org.br

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas.

9.1.2. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.1.3. Na sucessão de lances a diferença de valores não poderá ser inferior a **0,01 (um) centavo**.

10. MODOS DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

I. Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

10.2. O modo de disputa aberto obedece ao disposto no artigo 29, inciso I do Decreto Municipal n. 1.577/2022, sendo discriminado abaixo.

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.1 e 11.1.1, a

sessão pública será encerrada automaticamente.

11.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 11.1.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.2. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

11.3. O pregoeiro solicitará AO LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados salvo se o provedor do sistema efetivar a readequação automática.

11.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12. LANCES INTERMEDIÁRIOS

12.1. Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento menor valor GLOBAL.

13. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

13.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

13.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei Federal 14.133/21.

14.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos itens anteriores, será realizado sorteio.

14.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.5. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.6. Será desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis.

14.7. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

14.8. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

14.9. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

15. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.1.2. Os licitantes terão **02 horas** contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 15.1, salvo se o provedor do sistema efetivar a readequação automática.

16. JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 7º do art. 24 do Decreto Municipal n. 1.577/2022, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

16.1.1. Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de 03 (três) horas para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 7 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

17.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

17.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

17.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo

imposição legal.

17.5. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

17.6. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

17.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será ASSEGUADO O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

17.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.

17.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

17.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.7. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

17.8. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

17.9. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

17.10. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

17.11. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

17.12. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente.

17.13. É franqueada aos interessados, vista aos autos do processo, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas, no endereço Rua São José, 977 - Centro, Cordisburgo/MG.

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos da Administração cabem:

19.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

19.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

19.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 19.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

19.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

19.3. O recurso de que trata o subitem 19.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, as Secretarias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NÃO OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO A FIRMAR CONTRATAÇÕES NAS QUANTIDADES ESTIMADAS, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do

registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

20.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

20.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

20.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

20.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

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

20.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

20.11. NÃO HAVENDO ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES COM O PRIMEIRO COLOCADO, A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ CONVOCAR OS DEMAIS FORNECEDORES CLASSIFICADOS OU REVOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, OU PARTE DELA.

20.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

20.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

20.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

20.15. Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

21. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração

que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 86 da Lei 14.133/21.

21.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE CORDISBURGO/MG.

a) realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

21.4. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

22. DO RECEBIMENTO

22.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços descritos nas Autorizações de Fornecimento para análise do Fiscal de Contrato.

22.2. Concluída a entrega dos serviços, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pela Comissão de Recebimento.

22.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de Cordisburgo e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

23. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

23.1. Os itens objeto do presente edital serão fornecidos pelo preço constante na proposta final da licitante vencedora.

23.2 O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

23.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

23.3.1. 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, suspenderá os prazos de liquidação.

23.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação

e qualificação exigidas na licitação;

23.5. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

23.6. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

23.7. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art.4º e seguintes do Decreto de n. 1.665/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;
- XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com

regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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;

XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

24.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes

do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

24.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal n. 1.665/2023.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas referentes à contratação oriunda da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 02.06.010-10.122.0021.2076 – 3.3.90.40.00
- b) 02.04.010-04.122.0021.2021 – 3.3.90.40.00

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Homologada a licitação e assinado o instrumento jurídico competente, o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

26.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

26.6. Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

26.7. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas na ata, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/21 e no § 8º do artigo 5º do Decreto Municipal n. 1.667/23.

26.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após decorrido prazo para impugnação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

26.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10. 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 preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

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

26.13. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não

comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.413/2005.

26.15. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 09:00 às 12:00 horas no endereço descrito no timbre ou através do site www.ammlicita.org.br, ou pelo e-mail licitacao@cordisburgo.mg.gov.br.

26.16. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço citado anteriormente ou por e-mail, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 99611-3031 ou 99785-0713.

26.18. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de credenciamento;

Anexo III: Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo IV: Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo V: Modelo de Ata de Registro de preços;

Anexo VI: Minuta de contrato de fornecimento;

Anexo VII: Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VIII: Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para a reabilitação da previdência social;

Anexo IX: Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Cordisburgo/MG, aos 30 dias do mês de julho do ano de 2026.



Cintia de Oliveira Costa
Membro e Gestora das Equipes de Apoio

ANEXO I
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 019/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços técnicos especializados de digitalização de documentos, bem como o licenciamento de software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Fazenda e de Saúde do Município de Cordisburgo/MG, conforme abaixo especificado:

LOTE	ITEM	QUANT.	UN. MEDIDA	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	01	1.000.000 (um milhão)	Páginas	DIGITALIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS CAPTURA FÍSICA DE IMAGEM DE DOCUMENTOS EM FORMATO PDF, DO TAMANHO CARTA ATÉ A3, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, DO TIPO PRETO E BRANCO, TONS DE CINZA E COLORIDO, COM APLICAÇÃO DE OCR/ICR COM ACURÁCIA MÍNIMA DE 95%, INDEXAÇÃO E ASSINATURA DIGITAL DOS ARQUIVOS, INCLUINDO A RETIRADA DOS DOCUMENTOS NAS SECRETARIAS, O MANUSEIO TÉCNICO, A HIGIENIZAÇÃO E A POSTERIOR GUARDA DE FORMA ORDENADA NO LOCAL DE ORIGEM OU EM OUTRO DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO. OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEVEM SER FORNECIDOS EM FORMATO PDF, BEM COMO JÁ INDEXADOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS, DE FORMA ORDENADA, COM CLASSIFICAÇÃO POR SECRETARIA E ASSUNTO.	sigiloso	sigiloso
	02	12 (doze)	Mês	LICENÇA DE USO DE	sigiloso	sigiloso

				SOFTWARE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS - GED FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB (NUVEM), DESTINADO AO GERENCIAMENTO, ARMAZENAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PESQUISA, TRAMITAÇÃO E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS E ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO INICIAL DE DADOS, TREINAMENTO DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A DIGITALIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E DIGITALIZADOS, POSSIBILITANDO CONTROLE COMPLETO DO CICLO DOCUMENTAL, INCLUINDO CADASTRO, INDEXAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, PESQUISA AVANÇADA, COMPARTILHAMENTO, TRAMITAÇÃO INTERNA, CONTROLE DE RETIRADA FÍSICA DE DOCUMENTOS, VERSIONAMENTO E ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO. A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE COM DOCUMENTOS EM FORMATO PDF, DOC, DOCX, XLS E DEMAIS FORMATOS DIGITAIS USUAIS, COM TECNOLOGIA OCR/ICR (RECONHECIMENTO	
--	--	--	--	--	--

				ÓPTICO E INTELIGENTE DE CARACTERES), CAPAZ DE CONVERTER DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EM IMAGEM PARA TEXTO PESQUISÁVEL, COM ÍNDICE MÍNIMO DE PRECISÃO DE 95%, PERMITINDO BUSCAS RÁPIDAS POR CONTEÚDO, PALAVRAS-CHAVE, NÚMERO DE DOCUMENTOS, NOMES, DATAS, PROTOCOLOS, CPF/CNPJ E DEMAIS CAMPOS PARAMETRIZÁVEIS. O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR: INDEXAÇÃO MANUAL E AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS; CRIAÇÃO DE CATEGORIAS, PASTAS, ETIQUETAS E METADADOS PERSONALIZADOS; PESQUISA SIMPLES E AVANÇADA COM MÚLTIPLOS FILTROS; CONTROLE DE USUÁRIOS, GRUPOS E PERMISSÕES DE ACESSO POR NÍVEIS; REGISTRO DE LOGS DE ACESSO E AUDITORIA DAS OPERAÇÕES REALIZADAS; CONTROLE DE EMPRÉSTIMO, RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS; CONTROLE DE VERSÕES DE DOCUMENTOS E HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES; COMPARTILHAMENTO SEGURO DE DOCUMENTOS ENTRE SETORES; ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS; EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS; FLUXOS DE TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS; ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL POR SECRETARIA, DEPARTAMENTO, SETOR OU CLASSIFICAÇÃO		
--	--	--	--	---	--	--

				PERSONALIZADA E CONSULTA RÁPIDA AO ACERVO DIGITAL POR QUALQUER USUÁRIO AUTORIZADO. A SOLUÇÃO DEVERÁ SUPORTAR DOCUMENTOS DE QUAISQUER DIMENSÕES E FORMATOS, SEM LIMITAÇÃO DE TAMANHO POR ARQUIVO ARMAZENADO, ACEITANDO DIGITALIZAÇÕES COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 720 DPI, EM PRETO E BRANCO, TONS DE CINZA E COLORIDO. O SOFTWARE DEVERÁ SER DESENVOLVIDO INTEGRALMENTE EM AMBIENTE WEB, DISPENSANDO INSTALAÇÃO LOCAL NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO, PERMITINDO ACESSO SEGURO VIA NAVEGADOR DE INTERNET, COM COMPATIBILIDADE MÍNIMA COM OS NAVEGADORES GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE E SAFARI. DEVERÁ POSSUIR LAYOUT RESPONSIVO, COMPATÍVEL COM DISPOSITIVOS DESKTOP E MÓVEIS, INCLUINDO SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E MACOS, BEM COMO DISPOSITIVOS ANDROID E IOS, PREFERENCIALMENTE COM APLICATIVO MÓVEL PRÓPRIO DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD. A SOLUÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR ARMAZENAMENTO EM NUVEM ILIMITADO, INCLUSIVE NA CONTRATAÇÃO, COM DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99,99% DE UPTIME MENSAL, GARANTINDO ALTA DISPONIBILIDADE, ESTABILIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES ARMAZENADAS. DEVERÁ	
--	--	--	--	--	--

				POSSUIR SISTEMA AUTOMATIZADO DE BACKUP COM CÓPIAS DE SEGURANÇA DIÁRIAS, INCLUINDO MECANISMOS DE REDUNDÂNCIA, RECUPERAÇÃO DE DESASTRES E RESTAURAÇÃO DE DADOS. O SISTEMA DEVERÁ ATENDER ÀS BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GARANTINDO CONTROLE DE ACESSO, CRIPTOGRAFIA DE DADOS, RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI FEDERAL Nº 13.709/2018).		
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O processo compreenderá, conforme aplicável: inventário; preparação e higienização; retirada de grampos e reparos simples; captura; tratamento de imagem; controle de qualidade; OCR ou reconhecimento de escrita; indexação; conferência; assinatura digital; importação no GED/ECM; relatório de produção; reorganização e devolução.

1.3. A captura deverá observar:

- a) documentos do tamanho carta até A3, salvo tratamento específico previamente autorizado;
- b) resolução mínima de 300 dpi para documentos textuais e resolução compatível com o Anexo I do Decreto nº 10.278/2020, inclusive 600 dpi quando exigível para mapas e plantas;
- c) preto e branco, tons de cinza ou colorido, de acordo com as características e informações do original;
- d) geração em PDF/A para documentos textuais, preservado o formato técnico aplicável a outros tipos documentais;
- e) imagem legível, orientada, sem cortes, sombras, páginas duplicadas ou omitidas e com sequência correta;
- f) OCR com acurácia mínima de 95% em documentos impressos legíveis, antes de correção manual;
- g) reconhecimento de escrita manual, por tecnologia ICR, HTR ou equivalente, com acurácia mínima de 75% em amostra manuscrita legível, antes de correção manual, seguido de mecanismo de validação humana;
- h) metadados mínimos aplicáveis do Anexo II do Decreto nº 10.278/2020, além daqueles definidos pela Administração;
- i) assinatura digital no padrão ICP-Brasil do documento digitalizado ou do conjunto documental, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e dos metadados, sempre que abrangido pelo Decreto nº 10.278/2020 e destinado a produzir os mesmos efeitos legais do original; e
- j) hash ou mecanismo equivalente de verificação de integridade associado ao arquivo.

1.4. A acurácia será apurada por comparação com gabarito validado pela Administração, aplicando-se a fórmula $A = [1 - (D/N)] \times 100$, em que D corresponde à distância de edição entre o texto de referência e o reconhecido, consideradas inserções, omissões e substituições, e N ao total de caracteres do texto de referência. Serão desconsideradas apenas diferenças de caixa e espaços repetidos previamente normalizados.

1.5. A amostra de controle de qualidade de cada lote e os limites de rejeição serão definidos na ordem de serviço ou plano de digitalização. Erros críticos de ausência de página, associação a pessoa errada, quebra de sigilo, arquivo ilegível ou assinatura inválida implicarão rejeição do documento afetado independentemente do percentual amostral.

1.6. Os documentos físicos deverão ser mantidos organizados e protegidos contra extravio, acesso não autorizado, umidade, fogo, pragas e manuseio inadequado enquanto estiverem sob responsabilidade da contratada, sendo devolvidos na ordem e nas condições registradas, ressalvado desgaste inerente ao processamento autorizado.

1.7. Documentos de saúde serão processados com segregação de acesso, confidencialidade e rastreabilidade, utilizando-se identificação e índices aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.8. Quando a execução ocorrer nas instalações da contratada, dependerá de autorização expressa da Administração e de plano de transporte, acondicionamento, custódia, acesso e devolução. A Administração poderá determinar execução in loco para documentos sensíveis ou que não possam deixar a unidade.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação compreende a prestação de serviços continuados de digitalização, tratamento documental, organização de acervo arquivístico, indexação e disponibilização de documentos em ambiente web, por meio de sistema informatizado próprio, além do atendimento ao fluxo contínuo de produção documental das referidas Secretarias. Inclui, ainda, o fornecimento de mão de obra especializada para execução local dos serviços, bem como a disponibilização de solução tecnológica de GED, contemplando suporte técnico, implantação, integração entre sistemas, manutenção corretiva e evolutiva.

2.2. A iniciativa tem como objetivo estruturar e otimizar a gestão documental no âmbito municipal, promovendo a organização, controle e rastreabilidade das informações. A ausência de solução adequada de digitalização e gestão eletrônica de documentos pode acarretar a deterioração de documentos físicos relevantes, dificuldades na recuperação de informações, aumento de custos operacionais e prejuízos à transparência e à eficiência administrativa.

2.3. No âmbito da saúde, a contratação mostra-se essencial para garantir a continuidade assistencial e a rastreabilidade dos registros clínicos, assegurando o acesso rápido e seguro aos prontuários dos pacientes. A indisponibilidade ou inadequada gestão dessas informações pode comprometer a segurança do paciente, dificultar a tomada de decisões clínicas, além de prejudicar o atendimento a auditorias, demandas judiciais e fiscalizações.

2.4. Adicionalmente, a solução contribuirá para o fortalecimento da governança da informação, assegurando a conformidade com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos, com os requisitos do modelo e-ARQ Brasil e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais sensíveis. Os serviços deverão observar, ainda, o

disposto no Decreto nº 10.278/2020, bem como as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas e diretrizes pertinentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando couber.

2.5. Dessa forma, a contratação visa solucionar as fragilidades atualmente existentes na gestão documental e na tramitação de processos administrativos, contribuindo para a modernização da Administração Pública Municipal, o aumento da eficiência operacional e a melhoria na prestação dos serviços à população.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e contratos administrativo, especialmente no disposto no artigo art. 28, inciso I c/c artigo 78, inciso IV.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução como um todo consiste na implantação de um modelo integrado de gestão documental, contemplando tanto a digitalização e tratamento do acervo físico quanto a disponibilização de ferramenta tecnológica para gerenciamento eletrônico dos documentos, por meio da contratação de empresa especializada.

4.2. A solução abrange, de forma conjunta e contínua, a execução dos serviços de digitalização de documentos físicos existentes nas Secretarias Municipais demandantes, incluindo todas as etapas técnicas necessárias, como coleta dos documentos nos setores de origem, preparação do acervo (retirada de grampos, higienização e organização), captura das imagens em formato digital (PDF), com resolução adequada, aplicação de tecnologias de reconhecimento óptico de caracteres (OCR/ICR) com acurácia mínima estabelecida, tratamento das imagens, indexação conforme critérios definidos pela Administração e inserção dos documentos em sistema eletrônico. Após a digitalização, os documentos físicos deverão ser reorganizados e devolvidos de forma ordenada ao local de origem ou outro definido pela Administração.

4.3. De forma complementar e indissociável, a solução contempla o fornecimento de licença de uso de software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), em plataforma totalmente web, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo serviços de implantação, configuração, parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico. O sistema deverá possibilitar o armazenamento, gerenciamento, organização, indexação, busca e recuperação de documentos digitais, bem como o controle de acesso por perfis de usuários, rastreabilidade das ações realizadas, controle de retirada de documentos físicos e aplicação de assinatura digital, garantindo autenticidade, integridade e segurança das informações.

4.4. A solução deverá operar em ambiente de nuvem, com disponibilidade mínima de 99,99%, armazenamento sem limitação previamente definida e rotinas de backup com cópias de segurança diárias, assegurando a continuidade dos serviços e a proteção dos dados. O sistema deverá ser compatível com diferentes plataformas (Windows, Mac, Linux, Android e iOS), com interface responsiva e possibilidade de acesso remoto, ampliando a acessibilidade e a eficiência na gestão documental.

4.5. Dessa forma, a solução proposta integra tecnologia e serviços especializados, promovendo a modernização dos processos administrativos, a redução do uso de papel, a melhoria no controle e na rastreabilidade dos documentos, além de proporcionar maior eficiência, transparência e segurança na gestão das informações públicas.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias contados do recebimento da ordem desserviço/autorização de fornecimento.

5.2. O serviço de digitalização será prestado sob demanda das secretarias requisitantes, nos locais informados no instrumento de autorização. Os serviços poderão ser realizados in loco nas dependências da Prefeitura ou nas instalações da contratada, conforme a sensibilidade dos documentos e autorização da Administração.

5.3. O sistema eletrônico de gestão de documentos deve ser fornecido mensalmente, de forma ininterrupta, nas condições estabelecidas no termo de referência.

5.4. As dúvidas/esclarecimentos sobre a execução dos serviços podem ser enviadas ao e-mail: administracao@cordisburgo.mg.gov.br

5.5. O recebimento provisório ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a entrega de cada lote para conferência de qualidade, via arquivos PDF e já indexados no sistema GED. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo que ateste a conformidade técnica.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste documento e na proposta, devendo a Contratada providenciar a correção no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto/contrato.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão contratual da presente contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante a formal designação de gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução.

6.2. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, zelando pelo cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual, bem como promover a interlocução entre a Administração e a contratada, sempre que necessário.

6.3. Ao fiscal do contrato competirá verificar a adequada execução dos serviços, especialmente quanto à disponibilização e funcionamento da plataforma tecnológica, à realização dos serviços de digitalização de documentos, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à qualidade dos serviços prestados, devendo registrar eventuais ocorrências e comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas.

6.4. A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como disponibilizar suporte técnico adequado durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar o pleno funcionamento da solução tecnológica e o atendimento às necessidades da Administração Municipal.

6.5. Eventuais inconformidades verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas e tratadas conforme os procedimentos administrativos cabíveis, podendo resultar na aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

6.6. A gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Administração e Fazenda, Sra. Vivian Liboreiro da Silva Araújo, cabendo a fiscalização à Sra. Maysa Vitória Silva de Oliveira.

6.7. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal, Sra. Andreza Vieira de Souza Marques, cabendo a fiscalização à Sra. Marina Gabriele Marques de Lima.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante apresentação da nota fiscal.

7.2. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. 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, suspenderá os prazos de liquidação.

7.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será na modalidade pregão, na forma eletrônica, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 1.700/2023, será selecionado como fornecedor para o lote aquele que apresentar proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, JULGAMENTO MENOR VALOR GLOBAL.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO E ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL

9.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que for técnica e economicamente viável e não comprometer o conjunto da contratação. No presente caso, contudo, verifica-se que o parcelamento não se mostra conveniente nem vantajoso para a Administração.

9.2. O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de serviços técnicos especializados de digitalização de documentos, bem como no licenciamento de software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), serviços estes que possuem natureza complementar e interdependente. A digitalização dos documentos tem como finalidade sua imediata indexação, organização, armazenamento e disponibilização no sistema GED, formando um fluxo único e integrado de tratamento da informação.

9.3. A eventual contratação de fornecedores distintos para a execução da digitalização e para o fornecimento do sistema GED poderia ocasionar incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração entre os serviços, divergências quanto aos padrões de indexação, nomenclatura, estrutura dos arquivos, metadados e formatos de importação, além de aumentar os riscos de falhas operacionais, retrabalho e perda de eficiência na gestão documental.

9.4. Sob o aspecto administrativo, a divisão do objeto acarretaria maior complexidade na gestão contratual, exigindo fiscalização de múltiplos contratos, definição de responsabilidades entre diferentes fornecedores, além de dificultar a identificação da responsabilidade por eventuais inconsistências na prestação dos serviços, comprometendo a eficiência administrativa e a continuidade da execução.

9.5. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global possibilita que uma única empresa seja responsável por todas as etapas da execução, garantindo a padronização dos procedimentos, a compatibilidade entre os serviços prestados e o sistema disponibilizado, maior controle sobre a execução contratual, redução de riscos operacionais e maior eficiência na gestão documental das Secretarias Municipais de Administração e Fazenda e de Saúde.

9.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que comprometeria a integração dos serviços, aumentaria os custos indiretos de gestão e fiscalização e poderia prejudicar a qualidade e a eficiência da execução contratual. Assim, justifica-se a realização da contratação em lote único, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da vantajosidade e do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado Técnico de Capacidade que comprove o fornecimento de serviço compatível com o objeto da licitação.

I) Para o item 1 – Digitalização e Indexação, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de digitalização e indexação de documentos em quantidade correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado para a contratação, equivalente a **300.000** (trezentas mil) páginas, admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, atendam ao quantitativo mínimo exigido.

II) Será admitida a soma dos quantitativos comprovados em diferentes contratos e/ou períodos de execução, desde que os documentos apresentados permitam aferir, de forma objetiva, a quantidade efetivamente executada e a compatibilidade dos serviços com o objeto da contratação.

III) Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação da entidade ou empresa emitente, a identificação da contratada, a descrição dos serviços executados, os quantitativos, o período de execução e a identificação e assinatura do responsável pela emissão, quando aplicável.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência aplicável, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso e será disponibilizado somente após o encerramento da fase de lances, com o objetivo de preservar a competitividade do certame e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.1.1. Nesse sentido já se manifestou o TCU:

“No caso, a Administração não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% em relação ao estimado.” (BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo TC nº 500.117/1996-9. Decisão nº 097/1997 – Plenário. Relator: Ministro Bento José Bugarin).

12. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

12.1. Da Contratada

a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço.

- b) Promover a prestação de serviço e a locação de software web, responsabilizando-se pela qualidade do serviço e do sistema ofertado.
- c) Refazer, de imediato, às suas expensas, o objeto desta contratação que não se adequar às especificações constantes no Termo de Referência.
- d) Responder pelos danos causados diretamente a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ADMINISTRAÇÃO.
- f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- g) Prestar o serviço e fornecimento do objeto observando rigorosamente as especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços aprovados pela área técnica do Administração;
- h) Manter a guarda dos documentos, prestando todo o serviço garantindo a conservação, integridade, eficiência e qualidade dos mesmos, obedecido as normas vigentes;
- i) Prestar o serviço objeto desta contratação nos locais indicados pelas secretarias requisitantes, conforme apontado quando do envio da nota de empenho e ordem de fornecimento;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação deste serviço. O dever previsto nesta alínea implica na obrigação de, a critério do Administração, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a avaria ou defeito;
- k) Submeter à Administração os documentos e sistemas fornecidos, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado no edital e anexos, e na Proposta de Preços, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa formal dos mesmos, estando sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente em vigor, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- l) Fornecer, às suas expensas, mão de obra qualificada para prestação dos serviços de digitalização. A contratada terá o prazo de 05 (dias) para refazer os serviços recusados, no todo ou em parte, nas exigências estabelecidas no edital.
- m) Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o instrumento contratual lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Administração;
- n) A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Detentora da ata;

o) Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento a que se refere, o valor dos produtos fornecidos, o domicílio bancário do fornecedor (nome do banco, nome e número da agência e da conta corrente/poupança) e os valores de retenção dos tributos federais, quando for o caso.

p) Prestar todos os serviços de acordo com o Decreto Federal nº 10.278/2020, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e os requisitos do e-ARQ Brasil e nas demais normais aplicáveis como as normas de segurança e preservação documental estabelecidas pela ABNT e ANVISA, entre outros órgãos responsáveis.

12.2. Do Contratante

a) Notificar a contratada através das Secretarias Municipais Requisitantes fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços.

b) Expedir, através das Secretarias Municipais Requisitantes, atestado de conformidade da prestação do serviço, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e do pagamento devido.

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;

d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos desta ata de registro de preços.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes adequações orçamentárias:

a) Secretaria de Saúde

Gestão Da Secretária Municipal De Saúde

Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica - Fonte - 15000001002

Dotação: 02.06.010-10.122.0021.2076 – 3.3.90.40.00

b) Secretaria de Administração e Fazenda

Gestão Da Secretaria Municipal De Administração E Fazenda

Outros Serviços De Terceiros -Pessoa Jurídica - Fonte - 15000000

Dotação: 02.04.010-04.122.0021.2021 – 3.3.90.40.00

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

a) Considerando que o objeto da contratação envolve a digitalização, organização, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de documentos públicos por meio de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, podendo abranger documentos contendo dados pessoais e, especialmente, dados pessoais sensíveis, deverão ser integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº

13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados, segurança da informação e gestão documental.

14.1. Do Controlador e do Operador

14.1.1 Para os fins da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, o MUNICÍPIO DE CORDISBURGO/MG será considerado Controlador dos dados pessoais, competindo-lhe definir as finalidades e os meios do tratamento dos dados no âmbito da presente contratação.

14.1.2. A CONTRATADA atuará como Operadora dos dados pessoais, nos termos do art. 5º, inciso VII, da LGPD, realizando o tratamento dos dados exclusivamente em nome do MUNICÍPIO e de acordo com as instruções e finalidades por ele estabelecidas.

14.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento dos dados pessoais somente na medida necessária à execução do objeto contratado, sendo vedado qualquer tratamento para finalidade diversa daquela expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO.

14.2. Da Restrição de Acesso e Confidencialidade

14.2.1 A CONTRATADA deverá restringir o acesso ao conteúdo dos documentos armazenados no sistema GED exclusivamente aos usuários previamente autorizados pelo MUNICÍPIO, mediante mecanismos de controle de acesso e definição de perfis e permissões compatíveis com as respectivas atribuições.

14.2.2 A CONTRATADA fica proibida de acessar, copiar, extrair, reproduzir, divulgar, compartilhar, disponibilizar ou utilizar, para finalidade estranha à execução do contrato, quaisquer documentos, dados pessoais ou informações disponibilizadas pelo MUNICÍPIO, ainda que o acesso seja tecnicamente possível.

14.2.3. O acesso aos documentos e dados pela equipe técnica da CONTRATADA somente poderá ocorrer em caráter excepcional, quando indispensável à prestação de suporte técnico, manutenção, correção de falhas ou solução de incidentes, devendo ser limitado às informações estritamente necessárias e pelo período indispensável à execução da atividade.

14.2.4. Sempre que tecnicamente possível, o acesso previsto no item anterior deverá ser precedido de autorização do MUNICÍPIO e devidamente registrado para fins de auditoria.

14.2.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, colaboradores, prepostos e eventuais terceiros autorizados que tenham acesso aos dados ou documentos estejam submetidos a obrigações de sigilo e confidencialidade, inclusive mediante assinatura de Termo de Confidencialidade, quando aplicável.

14.3. Da Segurança da Informação

14.3.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e documentos contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD.

14.3.2. Deverão ser adotados, no mínimo, mecanismos compatíveis com os riscos envolvidos no tratamento, incluindo, quando tecnicamente aplicáveis:

a) controle de acesso por usuário e perfil de permissão;

- b) autenticação segura dos usuários;
- c) autenticação multifator para acessos administrativos ou privilegiados, quando disponível;
- d) criptografia dos dados em trânsito e em repouso, quando tecnicamente aplicável;
- e) registro e monitoramento de eventos de acesso;
- f) mecanismos de prevenção contra acesso não autorizado;
- g) procedimentos de backup e recuperação de dados;
- h) mecanismos destinados à preservação da integridade e disponibilidade dos documentos;
- i) medidas de proteção contra perda, alteração ou destruição indevida dos dados.

14.3.3. As medidas de segurança deverão ser observadas durante toda a execução contratual e, quando aplicável, permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do tratamento dos dados, em observância à legislação de proteção de dados.

14.4. Dos Registros de Acesso e Auditoria

14.4.1 A CONTRATADA deverá manter registros de auditoria (**logs**) dos acessos realizados por seus empregados, prepostos, técnicos ou terceiros autorizados, especialmente aqueles que envolvam dados pessoais ou documentos armazenados no sistema.

14.4.2. Os registros deverão permitir, quando tecnicamente possível, a identificação do usuário, data, horário, operação realizada e demais informações necessárias à rastreabilidade do acesso.

14.4.3. Os registros de auditoria deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO sempre que solicitados, respeitados os limites legais e técnicos aplicáveis.

14.5. Dos Incidentes de Segurança

14.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO a ocorrência ou suspeita de qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais ou documentos tratados no âmbito da contratação.

14.5.2. A comunicação deverá ocorrer em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do incidente pela CONTRATADA.

14.5.3. A comunicação deverá conter, sempre que disponíveis, informações sobre:

- a) a natureza do incidente;
- b) a data e horário da ocorrência ou de sua identificação;
- c) os sistemas, documentos e dados potencialmente afetados;
- d) os titulares potencialmente envolvidos;
- e) os riscos identificados;

f) as medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção e mitigação;

g) as providências adotadas ou planejadas para evitar a reincidência.

14.5.4. A CONTRATADA deverá prestar toda a assistência necessária ao MUNICÍPIO para investigação, contenção, mitigação e tratamento do incidente, inclusive para eventual cumprimento das obrigações de comunicação perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares, quando cabível.

14.6. Da Digitalização e Gestão Documental

14.6.1. A execução dos serviços de digitalização deverá observar, quando aplicável, os requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.278/2020, especialmente quanto à integridade, confiabilidade, rastreabilidade, auditabilidade, qualidade, confidencialidade e interoperabilidade dos documentos digitalizados. O referido Decreto estabelece requisitos técnicos para que documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

14.6.2. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada preservação dos documentos digitalizados, inclusive contra alteração, destruição e acesso ou reprodução não autorizados, observando os requisitos técnicos e de gestão documental aplicáveis.

14.6.3. Deverão ser observadas, ainda, as regras de temporalidade, preservação e destinação dos documentos públicos, não podendo a CONTRATADA eliminar documentos ou dados por iniciativa própria.

14.6.4. Qualquer eliminação ou descarte de documentos deverá observar as determinações do MUNICÍPIO, a legislação aplicável, as tabelas de temporalidade e destinação de documentos e as normas arquivísticas pertinentes.

14.7. Da Devolução, Exportação e Eliminação dos Dados

14.7.1. Ao término da vigência contratual ou mediante solicitação do MUNICÍPIO, a CONTRATADA deverá disponibilizar e exportar integralmente os documentos, dados e respectivos metadados necessários à continuidade da gestão documental pelo MUNICÍPIO.

14.7.2. A exportação deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, legível e tecnicamente utilizável, de modo a possibilitar a migração dos dados para outro sistema, sem prejuízo da preservação da integridade e dos atributos dos documentos.

14.7.3. A CONTRATADA não poderá reter documentos ou dados do MUNICÍPIO em razão do encerramento do contrato, ressalvadas as hipóteses de conservação obrigatória previstas em lei.

14.7.4. Após a confirmação pelo MUNICÍPIO da conclusão da transferência ou migração dos dados, a CONTRATADA deverá proceder à eliminação segura das cópias dos dados e documentos que permanecerem sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de conservação exigidas por lei.

14.7.5. Quando solicitado pelo MUNICÍPIO, a CONTRATADA deverá apresentar declaração ou certificado que comprove a eliminação dos dados e documentos que não estejam sujeitos a obrigação legal de conservação.

15. PROVA DE CONCEITO – POC

15.1. A POC será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e terá por finalidade verificar a aderência do produto ofertado aos requisitos essenciais deste Termo de Referência.

15.2. A convocação será formal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, indicando data, horário, local ou link, contatos, forma de credenciamento e orientações operacionais. A POC será iniciada em até 5 (cinco) dias úteis da convocação e poderá durar até 2 (dois) dias úteis de 8 (oito) horas.

15.3. A sessão ocorrerá preferencialmente na sede da Prefeitura, podendo ser realizada por videoconferência mediante decisão motivada comunicada a todos os interessados, preservadas as mesmas condições de acompanhamento, gravação, evidência e avaliação.

15.4. A avaliação será conduzida por comissão formalmente designada, preferencialmente multidisciplinar, composta por servidores das áreas demandante, tecnologia da informação, gestão documental e/ou saúde, conforme disponibilidade.

15.5. Os demais licitantes poderão acompanhar a POC por até 2 (dois) representantes credenciados, sem interferir na demonstração, formular comandos ao sistema ou acessar dados sigilosos. Questionamentos serão registrados e encaminhados ao presidente da comissão.

15.6. Todos os custos, equipamentos, licenças, conectividade complementar, certificados e profissionais necessários à demonstração correrão por conta do licitante. A Administração disponibilizará local, energia e acesso à internet quando a sessão for presencial, sem garantir desempenho além de sua infraestrutura disponível.

15.7. Serão utilizados dados fictícios, sintéticos ou anonimizados. É vedada a utilização de prontuários reais ou dados pessoais de cidadãos na POC.

15.8. A demonstração deverá ocorrer no produto e versão ofertados, em ambiente funcional GED/ECM. Configurações realizadas ao vivo como parte do roteiro serão permitidas; desenvolvimento, correção de código, inclusão posterior de módulo obrigatório ou substituição do produto durante a POC serão vedados.

15.9. A comissão fornecerá, no início, o cenário do workflow e as amostras cegas de OCR e escrita manual. O fluxo deverá ser criado a partir de modelo em branco, sem utilização de *template* previamente configurado para o cenário.

15.10. A amostra impressa conterá, no mínimo, 5.000 caracteres distribuídos em documentos legíveis. A amostra manuscrita conterá, no mínimo, 300 caracteres ou 30 campos legíveis. A medição ocorrerá antes de correção manual, segundo a fórmula do item 6.5.

15.11. Será permitida uma repetição imediata da operação quando a comissão reconhecer falha circunstancial de conexão, equipamento ou comando, desde que não envolva desenvolvimento, alteração do produto ou substituição da funcionalidade. A ocorrência e a decisão serão registradas em ata.

15.12. A comissão poderá solicitar esclarecimentos, repetição de consulta, exportação de evidência ou demonstração complementar estritamente vinculada ao item em avaliação, vedada a criação de requisito novo.

15.13. A sessão poderá ser gravada e será registrada em ata, com indicação dos participantes, operações, evidências, resultados por item, ocorrências e conclusão. Informações comerciais não necessárias ao exame não deverão ser expostas.

15.14. Cada item será marcado como ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. Todos os 26 itens abaixo são OBRIGATORIOS e exigem atendimento integral. Não haverá pontuação parcial, média, compensação ou percentual classificatório.

ITEM	REQUISITO OBRIGATÓRIO	PROCEDIMENTO DE DEMONSTRAÇÃO	CRITÉRIO OBJETIVO DE ACEITAÇÃO
1	Ambiente GED/ECM operacional	Acessar, por URL, ambiente web funcional correspondente à versão ofertada, autenticar usuário e exibir identificação do ambiente.	Acesso efetivo, sem uso de apresentação estática, vídeo gravado ou protótipo não operacional.
2	Repositório central ECM	Exibir repositório centralizado com classes, pastas lógicas, documentos e metadados relacionados.	Conteúdo armazenado e recuperado no mesmo ambiente GED/ECM.
3	Usuários, grupos e perfis	Criar usuário, grupo e perfil; atribuir permissões diferenciadas.	Permissões aplicadas conforme configuração realizada durante a POC.
4	Restrição de acesso	Tentar acessar documento de saúde com usuário autorizado e com usuário sem permissão.	Acesso permitido ao autorizado, negado ao não autorizado e ambos os eventos registrados.
5	Classes e metadados configuráveis	Criar classe documental e campos de metadados obrigatórios, opcionais, textuais, numéricos e de data.	Classe e campos criados sem programação e utilizados em documento capturado.
6	Captura e importação em lote	Importar o lote fornecido pela comissão, mantendo vínculo entre arquivos, índices e lote.	Todos os arquivos elegíveis importados, identificados e localizáveis.
7	Indexação e validação	Indexar documento, impedir conclusão sem campo obrigatório e corrigir índice.	Regra de obrigatoriedade aplicada e alteração registrada.
8	Consulta específica de saúde	Capturar e indexar documento fictício de saúde e consultá-lo por paciente/identificador, tipo, unidade e período.	Recuperação correta pelos filtros, respeitadas as permissões e a auditoria.
9	Pesquisa simples e avançada	Pesquisar por palavra-chave, classe, data, identificador e combinação de filtros.	Resultados coerentes com os dados cadastrados.
10	Pesquisa em conteúdo OCR	Pesquisar termo existente apenas no conteúdo de imagem processada por OCR.	Documento correto recuperado pela pesquisa de texto integral.
11	Versionamento do processo	Executar o processo, avançar suas atividades e, em seguida, devolvê-lo a uma versão anterior dentro do workflow.	Processo devolvido à versão anterior, com preservação do histórico das atividades, dos responsáveis, das datas e das ações realizadas.
12	Auditoria	Demonstrar a existência de menu de auditoria capaz de auditar diversas funcionalidades do sistema.	Menu de auditoria disponível e apto a consultar registros de diferentes funcionalidades do sistema.
13	Qualidade e formato	Ingerir arquivo digitalizado em 300 dpi e demonstrar sua geração/armazenamento em PDF/A.	Arquivo legível, íntegro, sem corte e no formato requerido.

ITEM	REQUISITO OBRIGATÓRIO	PROCEDIMENTO DE DEMONSTRAÇÃO	CRITÉRIO OBJETIVO DE ACEITAÇÃO
14	Metadados do Decreto nº 10.278/2020	Exibir o registro dos metadados mínimos aplicáveis previstos no Anexo II do Decreto.	Metadados associados ao documento e exportáveis com ele.
15	Assinatura digital ICP-Brasil	Assinar documento digitalizado e validar autoria e integridade da assinatura.	Assinatura válida no padrão ICP-Brasil, vinculada ao documento e aos metadados aplicáveis.
16	OCR de documentos impressos	Processar a amostra cega de impressos fornecida pela comissão, antes de qualquer correção manual.	Acurácia mínima de 95%, calculada pela metodologia definida neste TR.
17	Criação de workflow BPMN 2.0	A partir de cenário entregue no início da POC, criar fluxo em modelo em branco, em interface gráfica e sem programação.	Fluxo criado durante a sessão, sem template previamente preparado.
18	Elementos do workflow	Configurar eventos inicial/final, formulário, duas tarefas humanas, responsáveis, prazo, gateway exclusivo e dois caminhos condicionais.	Todos os elementos configurados e coerentes com o cenário.
19	Publicação de processos	Publicar o processo e executar o mesmo com dados de teste.	Processo publicado e executado com êxito.
20	Execução dos caminhos	Executar uma instância por cada caminho do gateway, incluindo encaminhamento e devolução controlada.	Rotas seguidas conforme condições, com estados e responsáveis atualizados.
21	Prazos e notificações	Configurar prazo e demonstrar alerta, notificação ou registro de atraso.	Prazo e evento de notificação registrados na instância.
22	Documentos e assinatura no fluxo	Anexar documento a uma tarefa, submetê-lo à decisão e realizar assinatura eletrônica/digital prevista no cenário.	Documento vinculado à instância, decisão e assinatura registradas.
23	PDF protocolado da atividade	Apresentar um PDF protocolado contendo todos os despachos e documentos de uma atividade.	PDF protocolado apresentado, contendo todos os despachos e documentos vinculados à atividade.
24	Relatórios e indicadores	Gerar relatório ou painel de documentos e processos por situação, período e unidade.	Dados correspondentes às operações realizadas na POC e exportáveis.
25	Backup e recuperação	Apresentar configuração, política ou relatório técnico de backup e evidência de teste de restauração.	Rotina diária, retenção e procedimento de restauração compatíveis com o TR.
26	Disponibilidade e monitoramento	Apresentar mecanismo ou relatório de monitoramento de disponibilidade e incidentes.	Medição apta a apurar o SLA mensal definido no TR.

15.15. A reprovação em qualquer item obrigatório, a ausência injustificada, a recusa em realizar operação prevista ou a apresentação de produto distinto do ofertado implicará reprovação da POC e desclassificação da proposta, mediante decisão motivada.

15.16. Reprovado o primeiro colocado, será analisada a aceitabilidade da proposta subsequente e, se cabível, convocado o respectivo licitante para POC nas mesmas condições, sucessivamente.

15.17. O resultado será divulgado nos meios oficiais do certame, assegurados o contraditório, o acesso às evidências não sigilosas e os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

15.18. A aprovação na POC não substitui a homologação de implantação, o recebimento contratual ou a fiscalização. As capacidades demonstradas constituirão parâmetro mínimo de conformidade durante toda a execução.

Cordisburgo/MG, 01 de Julho de 2026.

VIVIAN LIBOREIRO DA SILVA ARAÚJO
Secretária de Administração e Fazenda

ANDREZA VIEIRA DE SOUZA MARQUES
Secretária de Saúde

ANEXO II
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO III
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para o objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: o prazo de início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço/autorização de fornecimento. O serviço de digitalização será prestado sob demanda das secretarias requisitantes, nos locais informados no instrumento de autorização de fornecimento/ordem de serviços. Os serviços deverão ser realizados *in loco*, nas dependências da Prefeitura ou nas instalações da contratada, conforme a sensibilidade dos documentos e autorização da Administração.

O sistema eletrônico de gestão de documentos deve ser fornecido mensalmente, de forma ininterrupta, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO IV
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO V

AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
PREGÃO Nº 019/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026

VALIDADE: 12 meses, permitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84 da Lei 14.133/21)

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, nº. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 82 da Lei Federal 14.133/21, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 139/2026 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNI-DADE	QUANTIDADE/ VALOR						
			Órgão gerenciador			Limite por adesão para órgão não participante		Limite de adesões permitidas	
			QUANT	R\$	R\$ TOTAL	QUANT	R\$	QUANT	R\$

01 - DO OBJETO:

I - O objeto desta Ata é o Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços técnicos especializados de digitalização de documentos, bem como o licenciamento de software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Fazenda e de Saúde do Município de Cordisburgo/MG.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, permitida a prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.

II - Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº 019/2026**.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2026** que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no **Pregão Eletrônico nº 019/2026** pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I – A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

II - O serviço de digitalização será prestado sob demanda das secretarias requisitantes, nos locais informados no instrumento de autorização de fornecimento/ordem de serviços. Os serviços deverão ser realizados *in loco*, nas dependências da Prefeitura ou nas instalações da contratada, conforme a sensibilidade dos documentos e autorização da Administração.

III - O sistema eletrônico de gestão de documentos deve ser fornecido mensalmente, de forma ininterrupta, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 15 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência**;

III - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no **Anexo I – Termo de Referência**, conforme Nota Fiscal.

IV - A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

V - 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, suspenderá os prazos de liquidação.

VI - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VIII - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

IX - O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

X - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por autorização de fornecimento e enviadas por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

V - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

IX - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

08 - DAS PENALIDADES

8.1 - Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto Municipal de n. 1.665/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;
- XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para

execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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;

XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

8.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses

constantes do item 8.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

9 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

9.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC, conforme publicação do IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

9.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B – a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F – por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2º I a IV da Lei 14.133/21.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, é facultado à administração:

- a) convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;
- b) assinar nova ARP, estando a licitante habilitada."
- c) proceder conforme o Disposto no Decreto Municipal 1667/2023 e suas respectivas alterações."

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelas Secretarias requisitantes.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2026** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Cordisburgo/MG, ____ de ____ de ____

Prefeito Municipal de

ANEXO VI
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE** _____, CNPJ Nº _____, com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Aldair Marques Martins e a _____, CNPJ Nº _____, com sede na _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para fornecimento de _____, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 139/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 019/2026, sob a regência da Lei Federal de nº 14.133/21 e o Decreto Municipal n. 1.671/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de digitalização de documentos, bem como o licenciamento de software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Fazenda e de Saúde do Município de Cordisburgo/MG, conforme descrito e especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O contratante pagará ao contratado, valor total estimado de R\$ _____.

2.2. O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

2.3. O pagamento será realizado, até o 30 (trigésimo) dia útil do mês seguinte àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

2.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.4.1. 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, suspenderá os prazos de liquidação.

2.4.2. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em

compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.6. O preço referido no item 2.1 inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.9. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor do contrato será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC, conforme publicação do IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

4.2. O serviço de digitalização será prestado sob demanda das secretarias requisitantes, nos locais informados no instrumento de autorização de fornecimento/ordem de serviços. Os serviços deverão ser realizados *in loco*, nas dependências da Prefeitura ou nas instalações da contratada, conforme a sensibilidade dos documentos e autorização da Administração.

4.3. O sistema eletrônico de gestão de documentos deve ser fornecido mensalmente, de forma ininterrupta, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.4. O recebimento dos serviços será realizado pelo(s) setor(es) requisitante(s), mediante verificação de sua conformidade com as especificações quanto à qualidade e à quantidade, e consequente aceitação. Constatadas irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções na execução do objeto, a Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Os gestores e fiscais competentes para fiscalizarem os objetos contratados serão:

a) A gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Administração e Fazenda, Sra. Vivian Liboreiro da Silva Araújo, cabendo a fiscalização à Sra. Maysa Vitória Silva de Oliveira.

b) No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal, Sra. Andreza Vieira de Souza Marques, cabendo a fiscalização à Sra. Marina Gabriele Marques de Lima.

4.5. Na ocorrência de atrasos na entrega, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações das partes:

I - DO CONTRATANTE:

a) Notificar a contratada através das Secretarias Municipais Requisitantes fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços.

b) Expedir, através das Secretarias Municipais Requisitantes, atestado de conformidade da prestação do serviço, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e do pagamento devido.

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;

d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos

termos desta ata de registro de preços.

II - DA CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço.
- b) Promover a prestação de serviço e a locação de software web, responsabilizando-se pela qualidade do serviço e do sistema ofertado.
- c) Refazer, de imediato, às suas expensas, o objeto desta contratação que não se adequar às especificações constantes no Termo de Referência.
- d) Responder pelos danos causados diretamente a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ADMINISTRAÇÃO.
- f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- g) Prestar o serviço e fornecimento do objeto observando rigorosamente as especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços aprovados pela área técnica do Administração;
- h) Manter a guarda dos documentos, prestando todo o serviço garantindo a conservação, integridade, eficiência e qualidade dos mesmos, obedecido as normas vigentes;
- i) Prestar o serviço objeto desta contratação nos locais indicados pelas secretarias requisitantes, conforme apontado quando do envio da nota de empenho e ordem de fornecimento;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação deste serviço. O dever previsto nesta alínea implica na obrigação de, a critério do Administração, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a avaria ou defeito;
- p) Submeter à Administração os documentos e sistemas fornecidos, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado no edital e anexos, e na Proposta de Preços, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa formal dos mesmos, estando sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente em vigor, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- q) Fornecer, às suas expensas, mão de obra qualificada para prestação dos serviços de digitalização. A contratada terá o prazo de 05 (dias) para refazer os serviços recusados, no todo ou em parte, nas exigências estabelecidas no edital.

- r) Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o instrumento contratual lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Administração;
- s) A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Detentora da ata;
- t) Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento a que se refere, o valor dos produtos fornecidos, o domicílio bancário do fornecedor (nome do banco, nome e número da agência e da conta corrente/poupança) e os valores de retenção dos tributos federais, quando for o caso.
- u) Prestar todos os serviços de acordo com o Decreto Federal nº 10.278/2020, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e os requisitos do e-ARQ Brasil e nas demais normais aplicáveis como as normas de segurança e preservação documental estabelecidas pela ABNT e ANVISA, entre outros órgãos responsáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias:

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 7.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. O contratante deverá oferecer, a título de garantia do contrato, e conforme o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do mesmo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a – Caução em dinheiro;
- b – Título da dívida pública;
- c – Seguro-garantia;
- d – Fiança bancária;
- e - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.1.1. - Quando a Garantia da Proposta for apresentada através de Caução em dinheiro, deverá ser prestada em moeda corrente nacional, mediante documento de arrecadação próprio, expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, ou através de depósito a ser realizado de forma nominal, em Conta 7648-1, Agência 1798-1 Banco do Brasil (*P MUN CORDISBURGO CAUCAO*).

8.1.2. - Os títulos previstos na alínea "b" só serão aceitos se emitidos pelo Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC e, caso qualquer de tais títulos venha a ser extinto ou tenha o seu prazo de validade expirado, a garantia deverá ser prestada por meio de outro título válido que venha a substituir o anterior, emitido pelo Tesouro Nacional e registrado no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, ou substituída por uma das

demais modalidades de garantia.

8.1.3. - Em caso de fiança bancária, deverá ser expressa a renúncia do fiador ao benefício de ordem, e aos direitos previstos no artigo 827 do Código Civil (Lei 10.406/02), sendo que, a fiança deverá ser realizada em instituições financeiras regularmente autorizadas pelo Banco Central.

8.2. - A garantia prestada será liberada ou restituída após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da contratada.

8.3. – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor da caução. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

8.4. – No caso da licitante vencedora optar pelo seguro garantia ou fiança bancária:

a) Deverá constar na garantia, cláusula expressa de cobrir inadimplemento das obrigações trabalhista e previdenciárias do contrato;

b) Não poderá conter cláusula que restrinja a responsabilidade do segurado ou fiador.

8.5. – A validade da garantia será de no mínimo 3 (três) meses após o término do contrato/aditivo.

8.6. – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. - A CONTRATANTE poderá extinguir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;

d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133, de 2021;

e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto Municipal de n. 1.665/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão

corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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;

XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

10.3. Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO

10.1. O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da comarca de Paraopeba/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em ____ (_____) vias de

igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____, _____ de _____ de

MUNICÍPIO DE CORDISBURGO

CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF nº: _____

CPF nº _____

EDITAL

ANEXO VII
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 019/2026

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VIII
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA A
REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO IX
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)