



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

A Prefeitura Municipal de Materlândia, situada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000 – Materlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita com o CNPJ nº. 18.303.206/0001-56, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital, com endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo Edital.

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de impressão e digitalização, com fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, componentes e insumos, exceto papel, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Materlândia.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Recebimento de Propostas: Até às 08h59min de 03/11/2026

Data de Abertura das Propostas: 03/11/2026

Hora de Abertura das Propostas: 09h00min – Horário De Brasília

Local da Sessão: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

Valor Estimado da Contratação: Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Informações: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitardigital www.licitardigital.com.br, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sr^a. Ane Cristiny Ramos de Miranda, Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, integrada por: Núbia Ricardo dos Santos e Kely Aneline de Miranda, designados pela designada pela Portaria Municipal nº 039, de 21 Setembro de 2026, anexado aos autos do procedimento e regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e através do endereço eletrônico de email licitacao@materlandia.mg.gov.br.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer no Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será publicada conforme prevê o Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21, e, poderá ser consultada pelos pretendentes licitantes no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **“Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de impressão e digitalização, com fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, componentes e insumos, exceto papel, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Materlândia”**, conforme especificações constantes neste edital e anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas legalmente constituídas, que atuem no ramo pertinente ao objeto da contratação de serviços e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Será concedido tratamento diferenciado para ME/EPP/Equiparadas nos termos do art. 47 e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições aplicáveis ao pregão eletrônico e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

critério de julgamento por Menor Preço Global.

3.3. Não poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses a seguir:

3.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Materlândia/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

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

3.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com quaisquer entes da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

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

3.3.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.3.6. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

3.3.6.1. Para fins do disposto no subitem anterior, considera-se participação indireta aquela em que qualquer das pessoas elencadas no referido dispositivo legal figure como sócia, administradora ou integrante da pessoa jurídica participante, independentemente de sua atuação no processo licitatório;

3.3.7. Sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País;

3.3.8. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com a prestação dos serviços objeto da licitação;

3.3.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial ou falência, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável, desde que demonstrada a viabilidade econômico-financeira;

3.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que possuam sócios, administradores ou representantes legais em comum, ou que utilizem, de forma compartilhada, recursos materiais, tecnológicos ou humanos, quando caracterizada atuação coordenada com prejuízo à competitividade do certame;

3.3.11. Empresas reunidas em consórcio, salvo se houver previsão expressa em sentido contrário neste Edital.

3.4. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica de licitações indicada neste Edital, condição necessária para participação no certame, bem como possuir credenciamento válido para acesso ao sistema e operacionalização do pregão eletrônico.

3.5. A verificação do atendimento às condições de participação e da inexistência de impedimentos é de inteira responsabilidade da licitante, sujeitando-se esta às penalidades previstas na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública do pregão eletrônico, exclusivamente por meio da Plataforma de Licitações Licitador Digital, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, no campo próprio do processo licitatório.

4.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) do Município de Materlândia/MG, auxiliado(a) pela equipe de apoio e, quando necessário, pela área técnica responsável, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando houver alteração que comprometa a formulação das propostas, observados os prazos legais.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1, hipótese em que eventual manifestação posterior não terá efeito de recurso administrativo.

4.5. A impugnação ou o pedido de esclarecimento apresentado tempestivamente não impedirá a participação do interessado no certame.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas na Plataforma de Licitações Licitard Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, vinculando todos os participantes e integrando os autos do processo administrativo.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, com julgamento pelo critério de Menor Preço Global.

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

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

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

5.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços global e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, bem como a concordância com as condições de execução dos serviços licitados.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Declarações obrigatórias

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Declarações cadastrais

- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **MEI/ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de **cooperativa**, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento.

() Sim, ME ou MEI () Sim, EPP () Não. Somos de outro enquadramento

Critérios de desempate do artigo 60 da Lei 14.133/2021

- Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/2023 do Governo Federal.
- Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que, os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica **foram**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

produzidos e ou são prestados no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

- *Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira**, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;*

- *Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;*

- *Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica **empresas possui processos de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;*

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo a descrição dos produtos e serviços ofertados e o preço global da proposta, bem como, quando exigido, os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, momento em que se encerrará automaticamente a etapa de envio.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha pessoais e intransferíveis, sendo de inteira responsabilidade do licitante o seu sigilo.

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

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico do Município de Materlândia/MG, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua eventual desconexão.

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

6.6. Nesta fase, não haverá ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente será estabelecida após a etapa de lances, negociação e julgamento pelo critério de Menor Preço Global.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) do Município de Materlândia/MG e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo licitante mais bem classificado no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação, conforme o caso, admitida prorrogação devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 6.9. Somente será exigida a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade dos documentos digitais apresentados.
- 6.10. Na hipótese do subitem anterior, o licitante deverá encaminhar a documentação original ou cópia autenticada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), pelos meios indicados no instrumento convocatório.
- 6.11. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.
- 6.12. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor público juramentado ou na forma admitida pela legislação vigente.
- 6.13. Havendo necessidade de análise detalhada dos documentos apresentados, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública, informando, por meio do sistema eletrônico, a nova data e horário para sua continuidade.
- 6.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, seja pela ausência de documentos, seja pela apresentação em desconformidade com o disposto neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário (quando aplicável) e total do lote e de seus itens;
- 7.1.2. Indicação de marca ou referência dos materiais/equipamentos a serem empregados na execução dos serviços, quando solicitado;
- 7.1.3. Descrição detalhada dos serviços ofertados, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: metodologia de execução, modelo, prazos, garantia dos serviços, entre outros elementos pertinentes.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, mão de obra, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
- 7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação e as declarações previstas neste Edital deverão ser anexados em campo próprio do sistema eletrônico. Encerrada a fase de lances e sendo aceitável a proposta de Menor Preço Global, será analisada exclusivamente a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.

8.2. Caso os documentos de habilitação não tenham sido previamente anexados, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo(a) Pregoeiro(a) para encaminhá-los, por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação justificada e a critério do(a) Pregoeiro(a).

8.3. Para fins de habilitação no presente Pregão Eletrônico, visando à posterior contratação de serviços, os interessados deverão apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Habilitação jurídica (conforme aplicável à pessoa física ou jurídica);
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira (quando exigida);
- d) Qualificação técnica (operacional e/ou profissional), compatível com a natureza dos serviços a serem contratados, conforme previsto no Termo de Referência.

8.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(Conforme Art. 66 da Lei 14.133/21)

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

8.4.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

8.4.6. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF e da Cédula de Identidade do representante legal da empresa e/ou documento equivalente: Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Passaporte; Carteira de Identidade Nacional – CIN.

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

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
(Conforme Art. 68 da Lei 14.133/21)

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;

8.5.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

8.5.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;

8.5.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.6. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
(Conforme Art. 69 II da Lei 14.133/21)

8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.7. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL
(Conforme Art. 67 da Lei 14.133/21)

8.7.1. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnico-operacional mediante a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

demonstre(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, executado de forma regular e satisfatória, em características, quantidades e prazos, e, a identificação do emitente e do responsável pelas informações, para fins de eventual diligência.

8.7.1.1. Os atestados poderão referir-se a contratos em execução ou já concluídos, facultando-se à Administração a realização de diligências para verificação de sua veracidade.

8.8. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, quanto à sua conformidade com o edital.

8.9. Todos os documentos devem estar válidos. Aqueles sem prazo expresso deverão ter data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da apresentação.

8.10. Os documentos poderão ser apresentados em original digitalizado ou cópia digital, desde que legíveis e em formato PDF.

8.11. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou sanar falhas que não alterem a substância jurídica do conteúdo apresentado.

8.12. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentos vencidos ou em desacordo com o edital.

8.13. No caso de pessoas jurídicas, os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o cadastro. Serão aceitos documentos em nome da matriz desde que, por sua natureza, abranjam todos os estabelecimentos.

8.14. Erros formais ou omissões sanáveis poderão ser corrigidos, mediante despacho fundamentado da Comissão de Contratação, sem prejuízo da isonomia entre os licitantes.

8.15. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira”.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8. O lance deverá ser ofertado considerando o critério de julgamento de menor preço global, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, considerado o valor global da proposta.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**
- 9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9.25. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 03 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.29.1. Empresas que possuam melhor desempenho contratual prévio, conforme registros cadastrais utilizados para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

9.29.2. Empresas que desenvolvam ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável;

9.29.3. Empresas que desenvolvam programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.29.4. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

9.29.5. Empresas brasileiras;

9.29.6. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7. Empresas que comprovem práticas de mitigação ambiental, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio realizado pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.33. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, por meio do sistema eletrônico, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

neste Edital e já apresentados.

9.34. A proposta readequada deverá apresentar os valores unitários e totais dos itens que compõem o objeto, observando o valor global final negociado e os quantitativos constantes no Termo de Referência.

9.35. Após a negociação do preço e análise da proposta readequada, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, em sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, quando aplicável, sob pena de desclassificação.

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

10.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente valores incompatíveis com os preços de mercado ou que não demonstre viabilidade de execução do objeto nas condições exigidas pela Administração.

10.5. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências destinadas à aferição da exequibilidade e da legalidade das propostas, devendo apresentar elementos, provas ou indícios que fundamentem a solicitação.

10.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências destinadas ao saneamento ou esclarecimento das propostas, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ficando a ocorrência devidamente registrada em ata.

10.7. A Pregoeira poderá convocar o licitante para encaminhar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do encerramento do prazo inicialmente concedido e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se aqueles destinados à comprovação da exequibilidade e compatibilidade da proposta com o objeto licitado, tais como planilhas de composição de custos, detalhamento dos preços ofertados, especificações técnicas dos produtos, cronogramas, documentos complementares, propostas readequadas e demais informações pertinentes à análise da proposta.

10.10. Os documentos complementares poderão ser encaminhados por meio eletrônico, ou, quando necessário, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.12. Considerando que o critério de julgamento adotado neste certame é o de menor preço global, a proposta somente será aceita se atender integralmente aos requisitos técnicos, quantitativos e operacionais estabelecidos para todos os itens que compõem o objeto da contratação.

10.13. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” do sistema eletrônico a nova data e horário para continuidade dos trabalhos.

10.14. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, com a finalidade de obter melhor preço para a Administração, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.15. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá ser realizada negociação com o licitante remanescente, visando obtenção de proposta mais vantajosa.

10.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes por meio do “chat” disponibilizado na plataforma.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, observados o valor máximo aceitável para contratação, os prazos de execução, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

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

11.3. Se a proposta de menor valor global não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias previstas neste Edital, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à análise da documentação de habilitação do respectivo proponente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências editalícias, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de divergência entre valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os valores por extenso. Havendo divergência entre preços unitários e o valor global da proposta, prevalecerão os preços unitários para fins de correção do cálculo do valor global.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da legislação aplicável ou que deixarem de atender às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para o objeto licitado.

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1. Forem incompletas, omissas ou que não contenham informações suficientes para identificação adequada dos produtos, materiais e serviços ofertados;

11.6.2. Contiverem limitações, condições ou restrições incompatíveis com as disposições deste Edital;

11.6.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, conforme avaliação fundamentada da Pregoeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

11.6.4. Não atenderem integralmente às especificações técnicas e quantitativos previstos no Termo de Referência.

11.7. Considerando que o critério de julgamento adotado é o de menor preço global, a proposta será analisada em sua integralidade, devendo contemplar todos os itens que compõem o objeto da contratação.

11.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço global e o valor estimado para contratação, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

11.9. Da sessão pública será gerada ata circunstanciada pelo sistema eletrônico, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento licitatório e as ocorrências relevantes verificadas durante a sessão.

11.10. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo o procedimento encaminhado para adjudicação do objeto e posterior homologação pela autoridade competente.

11.11. Após a habilitação, a licitante poderá ser desclassificada ou inabilitada por motivo relacionado à capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico, considerando o menor preço global obtido na fase de lances e eventual negociação realizada.

12.1.1. Considerando que o objeto da contratação é composto por múltiplos itens, o sistema poderá realizar a distribuição proporcional dos valores entre os itens integrantes da proposta, observando o valor global final adjudicado.

12.1.2. Excepcionalmente, quando não for possível a distribuição proporcional automática dos valores entre os itens, o licitante vencedor deverá proceder à atualização manual da proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou em outro prazo fixado pela Pregoeira do Município de Materlândia/MG.

12.1.3. A Pregoeira poderá liberar a atualização manual da proposta diretamente na plataforma eletrônica para que o licitante realize o preenchimento dos valores unitários dos itens livremente, desde que seja mantida compatibilidade com o valor global final da proposta adjudicada.

12.1.4. A proposta final readequada deverá conter os valores unitários e totais dos itens que compõem o objeto da contratação, observando as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.1.5. Para fins de readequação da proposta final, a Administração divulgará, durante a etapa de negociação, os valores unitários referenciais apurados na pesquisa de preços que subsidiou o procedimento licitatório.

12.1.6. A adequação da proposta deverá observar os descontos obtidos sobre o valor global final adjudicado, os quais deverão ser aplicados proporcionalmente aos valores unitários dos itens que compõem a proposta.

12.1.7. Em nenhuma hipótese os valores unitários finais apresentados na proposta readequada poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

superiores aos respectivos valores unitários referenciais apurados pela Administração e divulgados na etapa de negociação, ainda que o valor global final da proposta permaneça inferior ao valor estimado da contratação.

12.1.8. Verificada incompatibilidade entre os valores unitários apresentados e os valores referenciais divulgados pela Administração, a Pregoeira poderá determinar a correção da proposta readequada, fixando prazo para saneamento, sob pena de desclassificação da proposta.

12.2. O licitante vencedor deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico, quando solicitado, a proposta final readequada e os documentos complementares eventualmente exigidos pela Pregoeira.

12.3. O licitante vencedor deverá encaminhar para o endereço eletrônico licitacao@materlandia.mg.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, os dados bancários necessários para realização dos pagamentos, incluindo banco, número da agência e número da conta bancária de titularidade da empresa.

12.4. O não encaminhamento da proposta final readequada ou dos documentos complementares exigidos, dentro dos prazos estabelecidos, poderá ensejar a desclassificação da proposta e convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

13. DO RECURSO

13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, após o encerramento da fase de habilitação, concederá o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

13.3. Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação, para decidir se admite ou não o recurso, de forma fundamentada.

13.3.1. Nesse momento, a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, limitando-se à análise dos requisitos de admissibilidade do recurso.

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

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões recursais, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, considerando o critério de julgamento de menor preço global, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

14.2. Após a fase recursal e constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento licitatório, a autoridade competente do Município de Materlândia/MG homologará o certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. A homologação do resultado implica reconhecimento da regularidade do procedimento licitatório e autoriza a adoção das providências necessárias à formalização da contratação.

14.4. A adjudicação e a homologação não geram direito automático à contratação, ficando sua formalização condicionada à manutenção das condições de habilitação do licitante vencedor e à observância das demais exigências legais e editalícias aplicáveis.

14.5. Homologado o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato administrativo, no prazo e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Findo o Processo Administrativo, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor competente, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do Processo Administrativo ou outra seja sua decisão quanto à contratação.

15.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item de sanções administrativas deste instrumento, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, mediante justificativa da autoridade competente e observada a vantajosidade da contratação.

§1º. A vigência dos contratos decorrentes do presente procedimento licitatório será definida no instrumento contratual, observado o disposto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

§2º. O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da proposta e/ou da convocação realizada pelo Município de Materlândia/MG.

§3º. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pela Prefeitura Municipal de Materlândia/MG caso seja devidamente fundamentado e protocolado no Setor competente antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

responsável pela imediata regularização ou refazimento do(s) serviço(s) rejeitado(s), sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, podendo o tempo despendido ser computado para fins de responsabilização contratual.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser rescindido quando:

17.1.1. Houver descumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual;

17.1.2. A contratada não assinar o contrato ou não iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.1.3. Houver recusa injustificada em aceitar a manutenção das condições contratuais ou em promover ajustes necessários à execução dos serviços, quando presentes razões de interesse público.

17.1.3.1. A rescisão contratual, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da autoridade competente do Município de Materlândia/MG.

17.1.3.2. A contratada poderá solicitar a rescisão contratual na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do contrato, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

18. DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado da data-base da proposta ou do orçamento estimado.

18.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, mediante a aplicação da variação do índice INPC/IBGE ou outro que vier a substituí-lo, observado o disposto no instrumento contratual.

18.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face de aumentos de custos que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços, as partes, de comum acordo, com base no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão solução para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a prestação de informações inverídicas, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência, nos casos de atraso de até 10 (dez) dias corridos na execução dos serviços, desde que não haja prejuízo relevante ao Município de Materlândia/MG;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou quando houver prejuízo à Administração;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de execução imperfeita ou em desacordo com as especificações do objeto;

d) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou de recusa injustificada em iniciar ou executar os serviços no prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. As penalidades previstas nesta cláusula possuem caráter exemplificativo, podendo ser aplicadas outras sanções previstas na legislação vigente, especialmente nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

19.4. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

19.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, aos licitantes ou contratados que:

- a) Retardarem injustificadamente a execução do certame ou da contratação;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) Apresentarem declaração falsa ou praticarem fraude fiscal;
- d) Cometerem quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, bem como para recebimento da ordem de início dos serviços, quando aplicável.

20.2. Caso o adjudicatário não assine o contrato ou não inicie a execução dos serviços conforme sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

20.3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar pareceres técnicos para fundamentar suas decisões.

20.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo deverá ser apresentada antes do seu vencimento, devidamente fundamentada, e ficará sujeita à análise da Administração.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

20.6. Na hipótese do item anterior, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

20.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente aqueles previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. A Autoridade Competente poderá promover acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

20.9. Será assegurado aos licitantes o direito de acesso aos documentos do processo, nos termos da legislação vigente.

20.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização expressa da Administração.

20.11. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

provocação de terceiros.

20.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá relevar falhas meramente formais na documentação ou na proposta, desde que não comprometam a lisura do certame, sendo facultada a realização de diligências.

20.13. É vedado ao licitante retirar sua proposta após a abertura da sessão pública.

20.14. Informações complementares serão prestadas exclusivamente por meio da Plataforma de Licitações Licitair Digital.

20.15. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e download nos meios eletrônicos indicados no preâmbulo.

20.16. A apresentação da proposta implica aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como pleno conhecimento de suas condições.

20.17. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

20.18. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente do Município de Materlândia/MG.

20.19. O licitante é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, podendo ser exigidos, a qualquer tempo, esclarecimentos ou documentos complementares.

20.20. É vedada a utilização de meios protelatórios que visem prejudicar o regular andamento do certame, sujeitando o infrator às sanções legais cabíveis.

20.21. A Administração poderá, justificadamente, prorrogar prazos, suspender ou reabrir a sessão pública, quando necessário ao interesse público.

20.22. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia e a segurança da contratação.

20.23. O Edital e seus anexos integram o futuro contrato para todos os fins de direito.

20.24. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações do Município de Materlândia/MG, nos dias úteis e horários de expediente, ou por meio dos canais eletrônicos oficiais.

20.25. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato.

Materlândia/MG, 19 de Outubro de 2026.

Kely Aneline de Miranda
Membro – Equipe de Apoio

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

TERMO DE REFERÊNCIAS

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

I - Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

II - Autoridade responsável pela elaboração do ETP: Rodrigo dos Santos de Brito

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência constitui instrumento integrante da fase de planejamento da contratação pública, destinado a estabelecer, de forma técnica, clara e suficiente, as condições que regerão o procedimento licitatório e a futura contratação, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021. O documento contempla a definição do objeto, a justificativa da necessidade administrativa, os critérios de seleção do fornecedor, as condições de execução, bem como os parâmetros de controle e fiscalização contratual.

1.2. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas levantadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, servindo como instrumento orientador para a execução da contratação.

1.4. Este instrumento estabelece, ainda, os requisitos técnicos mínimos da solução, as condições de execução, os critérios de habilitação, as exigências de qualidade e suporte, bem como demais disposições necessárias à adequada execução contratual, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. DAS DEFINIÇÕES DO OBJETO

2.2. A contratação compreenderá, de forma integrada, a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos, multifuncionais coloridos e scanners, incluindo instalação, configuração, suporte técnico, treinamento de usuários, monitoramento da solução e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

2.3. As especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais características do objeto encontram-se descritos na planilha a seguir:

Item	Descrição	Quantidade equipamento s	Unid.	Quant.
01	Equipamentos laser/LED monocromáticos. Configurações mínimas: copiadora, impressora, fax e scanner colorido. Interface padrão 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T. Wi-Fi. 43 páginas por minuto. Tempo da primeira impressão: menos de 8 segundos. Processador de 800 MHz. Memória mínima de 01	22	Cópias/ Impressões	900.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	GB. Resolução de impressão: 1200 dpi. Compatibilidade com Windows, Mac e Linux. Vidro de exposição tamanho ofício. PCL-5 e PCL-6. Impressão, cópia e digitalização duplex. Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi cor. Capacidade de papel para 500 folhas, ADF para 50 folhas, capacidade de saída de papel para 250 folhas. O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux.			
02	Equipamento laser/LED colorido. Configurações mínimas: multifuncional laser/LED colorido. Interface padrão 1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T. 35 páginas por minuto. Tempo da primeira impressão: menos de 11 segundos. Processador de 01 GHz. Memória mínima de 04 GB. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi. Compatibilidade com Windows, Mac e Linux. PCL-5 e PCL-6. Capacidade de papel para 3.000 folhas, capacidade de saída de papel para 150 folhas. Vidro de exposição tamanho A3. O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional Windows, Mac e Linux.	03	Cópias/ Impressões	40.000
03	Equipamento scanner. Configurações mínimas: velocidade mínima de 40 páginas por minuto (ppm) ou 80 imagens por minuto (ipm) em modo duplex. Digitalização frente e verso (duplex) em passagem única. Ciclo diário recomendado mínimo de 6.000 páginas. Alimentação de papel (ADF) com capacidade mínima de 80 folhas. Suporte a múltiplos formatos: A4, carta, ofício, recibos e cartões. Qualidade de digitalização óptica mínima de 600 x 600 dpi. Modos de digitalização: colorido, escala de cinza e preto e branco. Conectividade: interface USB 3.0 ou superior, conectividade de rede Ethernet e/ou Wi-Fi integrada. Digitalização para múltiplos destinos: e-mail, pasta de rede, USB e nuvem. Detecção de alimentação múltipla. Alinhamento automático e remoção de fundo. Suporte à digitalização contínua de alto volume. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux. Suporte aos drivers: TWAIN, WIA e ISIS. Software de digitalização incluso.	02	Mês	12

2.4. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência correspondem à estimativa de utilização elaborada pela Administração Municipal, considerando as necessidades operacionais dos órgãos e secretarias municipais, podendo sofrer variações nos limites legalmente admitidos.

2.5. Os preços de referência foram definidos com base em pesquisa de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consulta ao Banco de Preços da Plataforma Licitar Digital, encontrando-se devidamente documentados nos autos do processo administrativo.

2.6. O orçamento estimado da contratação será tratado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Federal nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.7. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum de natureza contínua, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. A execução contratual compreenderá a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento dos insumos necessários à sua operação, a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e demais atividades necessárias à adequada execução da solução contratada, observadas as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.9. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual específico, não sendo adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que a demanda possui quantitativos previamente estimados, locais de instalação definidos e necessidade administrativa específica e contínua.

2.10. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global por lote, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.11. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

3.2. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico encontra respaldo no art. 6º, inciso XLI, e no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.3. A instrução do presente procedimento observa as exigências previstas no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo sido precedida da elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, destinados à demonstração da necessidade administrativa, análise das soluções disponíveis e definição da solução mais adequada ao interesse público.

3.4. A pesquisa de preços realizada para composição do valor estimado da contratação observou as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização de parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado.

3.5. O orçamento estimado da contratação será tratado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo acessível aos órgãos de controle e fiscalização competentes, sem prejuízo da transparência dos demais atos do procedimento licitatório.

3.6. Aplicam-se ainda à presente contratação as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente no que se refere ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7. A futura contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, interesse público, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Aplicam-se subsidiariamente à presente contratação as demais normas legais, regulamentares e técnicas pertinentes ao objeto, especialmente aquelas relacionadas à prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização, manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, fornecimento de insumos, gestão de impressões, segurança da informação e demais normas técnicas aplicáveis à execução contratual.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia, atividades indispensáveis ao adequado funcionamento da Administração Pública e à prestação dos serviços públicos à população.

4.2. A demanda decorre da necessidade de disponibilização de equipamentos adequados às rotinas administrativas municipais, assegurando a produção, reprodução, digitalização e gestão de documentos de forma eficiente, segura e contínua.

4.3. Considerando a necessidade de manutenção da disponibilidade dos equipamentos, do fornecimento regular de insumos e da prestação de suporte técnico especializado, verificou-se que a contratação de solução integrada apresenta-se como alternativa mais vantajosa para a Administração, proporcionando maior previsibilidade dos custos, simplificação da gestão contratual e redução dos riscos relacionados à indisponibilidade dos serviços.

4.4. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização, compreendendo multifuncionais monocromáticas, multifuncionais coloridas e scanners, destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Administração Municipal.

4.5. A solução contratada deverá contemplar o fornecimento, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, bem como sistema de gerenciamento e contabilização das impressões, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, treinamento dos usuários, reposição de peças, componentes e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

4.6. A contratação busca assegurar a continuidade dos serviços, promover maior eficiência operacional, garantir a adequada gestão dos recursos de impressão e digitalização e proporcionar melhores condições para execução das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Materlândia.

4.7. A solução definida mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, atendendo de forma adequada às necessidades identificadas pela Administração e às conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. ESCOPO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.1.1. A solução contratada deverá contemplar, de forma integrada, o fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento e serviços especializados necessários ao atendimento das demandas de impressão e digitalização da Prefeitura Municipal de Materlândia.

5.1.2. Integram o escopo da contratação:

- a) Fornecimento dos equipamentos de impressão e digitalização, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal;
- c) Disponibilização de sistema de gerenciamento e contabilização das impressões, possibilitando o monitoramento da utilização dos equipamentos, controle de consumo e emissão de relatórios gerenciais;
- d) Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, incluindo fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução;
- e) Fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, kits de manutenção e demais componentes consumíveis, exceto papel;
- f) Treinamento operacional dos usuários e dos servidores designados pela Administração para acompanhamento da execução contratual;
- g) Disponibilização de suporte técnico especializado (help desk) durante toda a vigência contratual.

5.1.3. Todos os serviços e fornecimentos deverão ser executados de forma contínua e integrada, garantindo a disponibilidade, eficiência e pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

5.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. A solução contratada deverá contemplar Acordo de Nível de Serviço – SLA (Service Level Agreement), estabelecendo padrões mínimos de qualidade, disponibilidade, atendimento e suporte técnico a serem observados pela contratada durante toda a execução contratual.

5.2.2. A contratada deverá garantir o fornecimento contínuo de peças, componentes, acessórios, kits de manutenção e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações legalmente formalizadas, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.3. Será de responsabilidade da contratada a instalação, configuração e parametrização do sistema de gerenciamento e contabilização das impressões, bem como a realização dos ajustes necessários para sua integração ao ambiente tecnológico da Administração Municipal.

5.2.4. Os equipamentos fornecidos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais e infraestrutura tecnológica utilizados pela Administração Municipal, garantindo sua adequada operação e integração à rede corporativa existente.

5.2.5. A abertura de chamados para manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos deverá ocorrer por meio de sistema eletrônico, portal web, correio eletrônico, telefone ou outro canal disponibilizado pela contratada, permitindo o registro, acompanhamento e emissão de relatórios gerenciais dos atendimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

realizados.

5.2.6. Os atendimentos deverão observar os seguintes níveis mínimos de serviço:

Serviço	Prazo Máximo
Atendimento inicial e realização de visita técnica	24 (vinte e quatro) horas úteis
Solução do problema após visita técnica	24 (vinte e quatro) horas úteis
Fornecimento e reposição de toner e demais insumos	72 (setenta e duas) horas úteis

5.2.7. Os prazos estabelecidos serão contados a partir do registro formal da ocorrência junto à contratada e encerrar-se-ão somente após a efetiva normalização do equipamento ou da situação comunicada, mediante validação do fiscal do contrato ou servidor por ele designado.

5.2.8. Caso o reparo do equipamento não seja concluído dentro dos prazos estabelecidos, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto com características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração, até a completa regularização do equipamento originalmente instalado.

5.2.9. A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico (help desk) durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Materlândia, compreendido entre 08h00min e 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos oficialmente decretados.

5.2.10. A contratada deverá promover treinamento inicial para até 06 (seis) servidores indicados pela Administração, abrangendo a operação dos equipamentos, utilização do sistema de gerenciamento de impressões e procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

5.2.11. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no futuro contrato.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

5.3.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos, softwares, insumos e demais componentes da solução encontram-se detalhadas na planilha de itens e demais anexos que integram este Termo de Referência.

5.3.2. Não serão admitidos equipamentos, softwares ou componentes que apresentem desempenho inferior às especificações mínimas estabelecidas pela Administração.

5.3.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente instalados, configurados e aptos à imediata utilização pelos usuários da Administração Municipal.

6. ESCOPO DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos que compõem a solução objeto da presente contratação deverão ser disponibilizados em regime de locação, observados os quantitativos, especificações técnicas mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

6.2. Equipamentos Multifuncionais Laser/LED Monocromáticos (Item 01)

6.2.1. A contratada deverá disponibilizar 22 (vinte e dois) equipamentos multifuncionais laser/LED monocromáticos, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas constantes da planilha de itens deste Termo de Referência.

6.3. Equipamentos Multifuncionais Laser/LED Coloridos (Item 02)

6.3.1. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) equipamentos multifuncionais laser/LED coloridos, novos e de primeiro uso ou reconicionados pelo fabricante ou por empresa por ele formalmente autorizada, em conformidade com as especificações técnicas constantes da planilha de itens deste Termo de Referência.

6.4. Equipamentos Scanner (Item 03)

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) equipamentos scanner, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas constantes da planilha de itens deste Termo de Referência.

6.4.2. Junto ao scanners deverá ser fornecido:

- O software deverá armazenar e distribuir os documentos que seguirão os padrões de arquivamento especificados pelos arquivos físicos da contratante, adaptando-se com o processo interno da Prefeitura e evitando mudanças na rotina dos servidores;
- Deverá permitir a consulta dentro do ambiente do sistema, podendo ser realizada busca pelas estruturas que armazenam os documentos ou pelos documentos diretamente;
- Níveis com restrições de acesso por categoria de documentos, com usuários específicos para o adição, exclusão e edição de documentos, usuários com permissão apenas de visualização dentro do sistema e usuários que terão acesso a visualização apenas a documentos que foram compartilhados com ele;
- Permitir criar, editar, inativar e ativar, alterar nível de acesso, adicionar ou restringir módulos do Software e forçar troca de senha no primeiro logon do usuário;
- Possuir função para alteração de senha de acesso por e-mail, sendo esse restringido a execução apenas na intranet;
- O SGBD deverá ser disponibilizar no mínimo 50GB de armazenamento e não deverá ter limites para acesso concorrente, deverá possuir formato que permita que a base de dados, mesmo após o fim do contrato, seja de total propriedade da contratante, não sendo necessária a contratação de licenças ou migração do software gestor do banco de dados;
- O software deve ser instalado em servidor local, cumprindo as recomendações da CONARQ presente na resolução N°31/2010 da CONARQ em seu anexo item 8 “[...] O armazenamento desta matriz deverá ser feito em ambiente altamente protegido e fora dos sistemas e redes de dados” sendo definido Matriz pelo mesmo regulamento como “O processo de captura digital, a partir dos documentos originais, deverá necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resolução denominados respectivamente, Matrizes e Derivadas.” Desta forma, será disponibilizado pela contratante as seguintes configurações mínimas de sistema operacional: Windows, 4GB de memória RAM, Processador 3.70 ghz e 500GB de HD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- Gerar backup interno do banco de dados e estrutura de armazenamento dos documentos e possibilitando a restauração do backup de forma fidedigna e consistente em qualquer período ou horário mesmo durante o funcionamento e uso do sistema. Replicar cópia de toda base de dados para um servidor em nuvem, com espaço para armazenamento de 50GB. A ser administrado pela contratante;
- Os custos para instalação do software, Backup criptografado em nuvem, suporte e treinamento ficarão a cargo da contratada;
- A contratada deve dispor de suporte técnico do tipo help desk de (horário de funcionamento da prefeitura) além de atendimento para soluções preventivas e corretivas no endereço da contratante, sendo este pré-agendado e sem custos adicionais.
- Sistema Multiusuário.
- Ambiente Cliente – Servidor.
- O software deverá ser homologado para plataforma web, com banco de dados Open Source sendo que, em caso de aquisição de licença de uso do SGBD, todos os custos devem ficar por conta da Contratada e deverá constar a legalidade de uso de tal SGBD.
- Ser desenvolvido em interface gráfica e em plataforma web (HTML, CSS, Java Script, etc), compatível com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
- Em atendimento à Portaria do MEC nº 315/2018, em especial o que determina os artigos 37 a 40, toda inteligência de software e dados necessários para seu funcionamento, bem como o Banco de Dados gerado pela digitalização do Acervo Acadêmico, deverão ser mantidos no servidor de aplicação.
- Acesso ao software através de usuários e senhas, que deverão ser armazenadas criptografadas, bem como fazer restrição de acesso a determinadas funções do sistema de acordo com o usuário.
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
- Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software.
- Deverá armazenar e distribuir os documentos que seguirão os padrões de arquivamento especificados pelos arquivos físicos adaptando-se com o processo interno e evitando mudanças na rotina dos servidores.
- Os documentos deverão ser estruturados em diretórios internos do sistema.
- Criação de Usuários com categorização por nome, sobrenome, apelido, usuário, nível de acesso, categoria, e-mail e política de segurança e acesso.
- Possibilitar desativar, inativar e ativar usuários de acesso ao sistema.
- Opção de forçar usuário a trocar senha e atualizar e-mail no próximo login.
- Pesquisa de usuários por nível, categoria e descrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- Separar usuários ativos/inativos de desativados.
- Informar Usuário logado e horário atual brasileiro em todas páginas.
- Criação de Grupos de Usuários permitindo definir membros gerentes para priorização de atividades ou recursos.
- Permitir inativar e ativar grupo e não permitir exclusão.
- Permitir que o sistema module as funcionalidades, recursos, e armazenamento em estruturas distintas de uso com restrição de acesso quanto a exibição, ativação e usuário.
- Permitir Pesquisa de funcionalidades moduladas.
- Botão de Sair do sistema não sendo necessário fechar o navegador.
- Botão de Voltar entre as páginas forçando a intuitividade da navegação.
- Botão de Alertas de atividades e pendências do sistema.
- Permitir a Personalização de URL de Acesso do Sistema.
- Toda parametrização, personalização e suporte deve ser realizada a nível de suporte técnico e administrativo fornecido pela contratada de forma que a contratante não necessite de disponibilizar pessoa ou equipe para tal responsabilidade ou atividade.
- O sistema deve ser instalado em servidor físico disponibilizado na sede da contratante e permitir publicação e disponibilização do sistema na intranet por IP local do servidor e internet via publicação de domínio a ser disponibilizado pela contratada.
- O sistema deve ser instalado em servidor WEB Windows a ser disponibilizado pela contratante.
- Deverá ser fornecido a tabela de índices e rastreabilidade do banco de dados, o SGBD completo e pastas estruturadas com os arquivos para a contratante a fim de garantir que o legado produzido pelo sistema não se perca com a possível não renovação contratual ou desistência entre as partes de não prosseguir com o sistema.
- Possuir função para alteração de senha de acesso por e-mail, sendo esse restringido a execução apenas na intranet.
- O sistema deve ser parametrizado permitindo adequar os índices dos documentos e pastas de forma personalizada seguindo estudo preliminar de um Arquivista da contratada nas dependências da contratante.
- Toda configuração, parametrização, melhorias, instalação, treinamento e suporte de qualquer nível deve ser realizado pela contratada a fim de permitir e garantir a perpetuidade do sistema mesmo havendo substituição ou desligamento de funcionários da contratante.
- Sistema plataforma WEB.
- Integração com sistemas legados e ERP.
- Categorização e indexação dos documentos digitalizados ou nato-digitais
- Deverá ser 100% WEB com banco de dados Open Source.
- Não ser limitado a números de usuários que usam o software simultaneamente.
- Realizar a exportação do Backup do banco de dados exportando as tabelas e seus conteúdos de informação para uma estrutura de pastas a serem salvas garantindo a preservação do legado do sistema.
- GED
- O software deverá permitir a customização de nomenclaturas do sistema e personalização dos índices de armazenamento e pesquisas de documentos, devendo ser elaborado junto a contratante e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

executado no momento da instalação.

- A função de exclusão de documentos dentro do software deve encaminhar os documentos para uma pasta específica vinculada a pasta original do documento, onde deve ser possível a visualização e restauração futura em caso de possíveis erros.
- Para a Visualização dos documentos, o sistema deve contar com opção de visualização sem sair do ambiente do sistema, agilizando no processo de busca de um documento.
- Deverá permitir a seleção de todos ou quaisquer documentos para download em pasta compactada.
- Deverá permitir a seleção de todos ou quaisquer documentos para a pasta da lixeira.
- Deverá separar os documentos estruturados.
- Deverá possuir recurso para visualização de todos os documentos fora da pasta, com sinalização da pasta de origem;
- Permitir pesquisar pastas por índices pré-definidos separadamente e combinados.
- Permitir pesquisar por documentos pelos seus índices pré-definidos, dentro e fora de suas pastas de origem;
- Permitir pesquisar e pré visualizar documentos da lixeira por seus respectivos índices separadamente e combinados dentro e fora de suas respectivas estruturas de pastas.
- Exigir índices de pastas obrigatórios no seu cadastramento, a serem definidos pela contratante.
- Os documentos deverão ser estruturados em diretórios internos do sistema.
- O sistema deverá permitir ser acessado de qualquer computador ou dispositivo através do navegador, que possibilita ser acessado na intranet e internet seguindo a resolução N°31/2010 da CONARQ, em seu anexo item 9 “Os representantes digitais, que serão colocados em acesso a própria organização e aos usuários finais deverão estar à disposição por meio de algum sistema eletrônico de acesso (intranet e internet), para pesquisa, busca e recuperação, acesso, visualização e download.”;
- Deverá ser baseado em formatos de arquivos abertos onde não é necessário a contratação a parte de outros softwares, como indicado pelo Resolução N°31/2010 do CONARQ, em seu anexo item 8 “Para a geração de matrizes e derivadas em formato de arquivo digitais, recomenda-se sempre a adoção dos formatos abertos (open sources) por permitirem melhores condições de acesso e preservação em longo prazo, e uma menor dependência de software e hardware.”; Deverá gerar documentos no formato PDF ou PDF/A assim como recomendado pela resolução N°31/2010 da CONARQ, em seu anexo item 8 “O formato de arquivo digital Portable Document Format – PDF-PDF/A também é recomendado[...]especialmente quando esse é formado por múltiplas páginas e contiver também imagens fixas.”;
- Deverá permitir a realização da importação sem a realização imediata da indexação, para esses casos o sistema deve informar tais pendências.
- Importação dos documentos para armazenamento no sistema deve ser realizada COM e SEM a dependência do uso de Scanners e multifuncionais.
- Para o armazenamento sem o uso de equipamentos o sistema deverá possuir função para importar documentos anteriormente digitalizados ou nato digitais, garantindo que os documentos não sejam importados sem seus respectivos índices;
- Para a digitalização com o uso de equipamento, deve-se utilizar qualquer equipamento sendo ele Scanner de produção ou multifuncional que possua módulo embarcado onde deve-se incorporar ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

equipamento a função de importação com categorização de índices pré-definidos que descarte o processo de indexação feito dentro do sistema, possibilitando acessibilidade para usuários ainda não adaptados as tecnologias computacionais;

- Para a digitalização com o uso de equipamentos deverá utilizar qualquer equipamento sendo ele Scanner ou multifuncional que possua módulo embarcado, onde deve-se incorporar ao equipamento a função de importação direta para o sistema, onde posteriormente receberá seus respectivos índices pré-definidos, que poderão ser conferidos através de uma miniatura do documento digitalizado. Para esses casos o sistema deve informar tais pendências;
- O Sistema deverá permitir a personalização dos índices de armazenamento e pesquisa de documentos, devendo ser elaborado junto à Contratante e executado no momento da instalação.
- Níveis com restrições de acesso por categoria de documentos, com usuários específicos para o adição, exclusão e edição de documentos, usuários com permissão apenas de visualização dentro do sistema e usuários que terão acesso à visualização apenas a documentos que foram compartilhados com ele.
- Garantir a Gestão dos Documentos a partir do Código de Classificação para manter a relação orgânica entre os documentos.
- Deverá implementar metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses mesmos documentos (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico).
- Deverá realizar a integração entre documentos digitais e convencionais.
- Deverá ser capaz de controlar as diversas versões de um documento.
- Deverá manter o identificador único do documento, e o controle de versões tem que ser registrado em metadados específicos.
- Para a função de edição de índices, deve ser possível a visualização do documento digitalizado, evitando possíveis erros, e permitir ser editado qualquer documento em apenas uma página sem a necessidade de acessar a respectiva propriedade ou atributo.
- Para função de edição deve ser possível editar mais de um documento ao mesmo tempo.
- Para função de edição deve ser possível pesquisar e visualizar o documento enquanto se edita.
- Para a função de edição deve ser possível mudar os documentos de pasta de origem.
- Ao importar um documento deve ser posicionado automaticamente o cursor no primeiro campo do primeiro documento e possibilitar a interação com a ferramenta de importação de documentos sem o uso de mouse apenas com o teclado a fim de facilitar e aumentar produtividade de importação e indexação de documentos.
- Em importar documentos possibilitar visualizar uma lista com todos que estão pendentes de importação e também uma opção de visualização de um documento com sua imagem, de forma a poder visualizar e digitar as informações em seus índices.
- Em importar documentos opção de inativar e separação por ativos de inativos possibilitando a listagem de todos documentos inativos e sua visualização para possível importação ou a eliminação do documento.
- Todo documento importado deve ser alocado em uma estrutura baseada em pastas.
- Na importação dos documentos deve-se poder cadastrar pastas e visualizar o documento ao mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

tempo, a fim de colher informações do próprio documento para criação da pasta de forma que ao configurar a pasta também se configura os índices do documento e no mesmo instante se cria a pasta e importa o documento para a pasta.

- Os documentos devem ser indexados por categoria, tipos (pré-definido em estudo arquivístico na implantação do sistema), nome, observação e data de criação.
- As pastas do sistema devem ser criadas seguindo parametrização de índices pré-definidos de estudo realizado da implantação do sistema.
- Toda pasta do sistema deve ter por padrão os índices de observação e localização física, permitindo que seja personalizado a data de criação a fim de referenciar a verdadeira data de criação física, além de manter o instante de registro no sistema.
- A pasta após criada deve possuir uma tela de exibição dos índices e permitir a edição caso o usuário possua tal permissão;
- As pastas devem ser categorizadas por status de ativo, inativo e arquivado sendo que para o status arquivado, as pastas devem ser remanejadas para outra estrutura lógica a fim de proporcionar a separação para o usuário.
- As pastas com status ativo e inativo devem estar na mesma unidade lógica e exibido o status de forma visível;
- A inativação e ativação de uma pasta deve ocorrer sem a necessidade de abertura de tal pasta.
- As pastas do sistema devem ser identificadas por um código interno do sistema a fim de auxiliar a identificação, controle e importação de documentos.
- As pastas do sistema devem possuir possibilidade de pesquisa de forma separada e combinada por cada índice distinto.
- As pastas devem exibir em seu rótulo pendências de importação e permitir filtragem de pendências de várias pastas. Tais pendências do fluxo de importação de documentos que ainda não foram indexados e permitir link direto a fila de importação de documentos, para que o usuário possa diferenciar e determinar as demandas de trabalho.
- As pastas devem permitir ser compartilhadas para usuários que possuem permissão de ver apenas pastas compartilhadas, permitindo também pesquisa por apenas pastas compartilhadas e seus índices de forma separada e combinada.
- Na tela de exibição de pastas deve ser possível realizar o download de todos documentos ativos da pasta para uma pasta compactada, não sendo necessário entrar em sua estrutura para tal função, a fim de facilitar o download e exportação de várias pastas do sistema.
- As pastas devem ordenar os documentos em ordem de importação e permitir a ordenação pelos seus índices de forma crescente e decrescente.
- Dentro de uma pasta deve permitir para usuários específicos realizar download de documentos de forma individual como arquivo separado, e individual, alguns e todos em pasta zipada.
- Dentro de uma pasta deve permitir navegar e visualizar os documentos sem a necessidade de realizar download ou abrir um documento em outra tela ou ambiente.
- Dentro de uma pasta deve permitir editar todos os índices do documento visualizando-o e não muda-lo de pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- Dentro de uma pasta deve permitir visualizar o documento na mesma tela do sistema, pesquisando pelos índices de forma separada ou combinada.
- Permitir a usuários específicos inativar documentos e separar esses documentos em uma página separada possibilitando restaurar, pesquisar por índices e visualizar dentro do mesmo ambiente do sistema.
- Dentro da pasta permitir realizar importação dos documentos através de fluxo de importação para mesma pasta de acesso e o fluxo permitir pré-visualizar os documentos para leitura dos índices auxiliando a indexação.
- No fluxo de importação dos documentos possuir recurso de apresentação de métricas de número de páginas e documentos pendentes importação e opção de inativar, ativar e eliminar documentos.
- No fluxo de importação exigir pelo menos duas confirmações para eliminar documentos.
- Possibilitar visualização e pesquisa dos documentos fora de suas pastas, informando e linkando pastas de origem com seus índices.
- Para acesso a todos documentos sem acesso pelas pastas, permitir pesquisa pelos seus índices e pastas de forma combinada.
- Permitir pesquisar, visualizar e editar documentos fora de suas pastas.
- Permitir realizar download dos documentos fora de suas pastas os enviando para pasta zipada ou de forma individual.
- Para edição dos documentos fora de suas pastas, permitir alterar a pasta de origem, realizar edição de mais de dois documentos de forma simultânea.
- Para edição dos documentos fora de suas pastas, permitir visualizar, editar e inativar o documento a ser editado.
- Mostrar número de documentos por página e total.
- Nas páginas onde alguma funcionalidade estiver inibida, mostrar tal funcionalidade como bloqueada.
- Possibilitar definir alguns (não todos) tipos de documentos a serem vinculados a outras pastas a fim de não ser necessário importar o mesmo documento para várias pastas e realizar ajustes a seus índices no momento da replicação.
- Para funcionalidade de vincular permitir gerar um fila de documentos pendentes vinculação, pesquisar pelos seus índices e pastas, e finalizar vinculação mesmo não vinculando de um ou todos ao mesmo tempo.
- Funcionalidade que permita definir alguns tipos de documentos que precisarão de mais informações além das que foram informadas no fluxo de importação.
- A funcionalidade que permite visualizar documentos que foram pré-indexados gerar uma fila de pendências que permita ser pesquisada por seus índices, finalizar um ou vários documentos após a inserção de mais informações ou não.
- Mostrar documentos que ainda não foram alimentados no sistema ou seja, após o levantamento realizado pelo arquivista que foi definido as categorias e tipos documentais para personalização e parametrização do sistema, mostrar aqueles que ainda não foram importados ou digitalizados mostrando em relatório PDF do sistema por pasta ou por documentos.
- Mostrar em tela de sistema, relatório PDF e CSV uma relação de documentos vencidos que por sua vez possuem um prazo para serem utilizados e possibilitar a inserção de um documento com os mesmos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

índices, mas com uma nova versão do conteúdo.

- Pesquisar documentos por cada índice de forma separa, combinada, por pasta e conteúdo.
- Para documentos relativos a pessoa deve-se validar se é um CPF ou um CNPJ e validar.
- Funcionalidade de carimbo possibilitando armazenamento de imagens salvas por usuário, ajuste do tamanho do carimbo, seleção de páginas a serem carimbadas, pré-visualização do carimbo selecionado, carimbar documento visualizando o carimbo no local a ser definido clicando no documento salvo.
- Acoplamento do fluxo de digitalização do sistema a qualquer scanner de rede ou USB.

6.5. Condições Gerais dos Equipamentos

6.5.1. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados, configurados, conectados à infraestrutura tecnológica da Administração Municipal e em plenas condições de funcionamento, aptos à imediata utilização pelos usuários.

6.5.2. Os equipamentos deverão possuir desempenho compatível com as demandas operacionais da Administração Municipal, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas para cada item.

6.5.3. Durante toda a vigência contratual, caberá à contratada assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos disponibilizados, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, bem como a substituição de peças, componentes e acessórios defeituosos ou desgastados.

6.5.4. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer equipamento que apresente defeitos recorrentes, desempenho inadequado ou impossibilidade de reparo dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.5. A distribuição e instalação dos equipamentos ocorrerão nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Materlândia, podendo a Administração promover remanejamentos internos durante a execução contratual, quando necessário ao atendimento do interesse público.

6.5.6. Todos os equipamentos disponibilizados deverão permanecer cobertos pelos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes e insumos previstos na contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Caberá à contratada o planejamento, coordenação e execução de todas as atividades necessárias à implantação da solução contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Antes do início da implantação, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal plano de implementação contendo, no mínimo, o cronograma de execução, metodologia de implantação, procedimentos de instalação e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento dos serviços, ficando sua execução condicionada à aprovação da Administração.

7.3. A implementação da solução compreenderá, no mínimo:

a) Instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- b) Parametrização e customização das configurações dos equipamentos de acordo com as necessidades operacionais dos setores usuários;
- c) Identificação física dos equipamentos por meio de etiquetas, códigos ou outro mecanismo que permita seu adequado controle e gerenciamento;
- d) Instalação, configuração e implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização das impressões;
- e) Configuração dos perfis de acesso, regras de utilização e demais parâmetros operacionais necessários ao funcionamento da solução;
- f) Desenvolvimento e customização dos relatórios gerenciais necessários ao acompanhamento da execução contratual e ao controle da utilização dos equipamentos;
- g) Realização de testes operacionais destinados à validação do funcionamento da solução antes de sua entrada em operação definitiva.

7.4. A contratada deverá promover treinamento operacional para, no mínimo, 06 (seis) servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e dos procedimentos de acompanhamento da execução contratual.

7.5. Além do treinamento previsto no item anterior, a contratada deverá prestar orientação inicial aos usuários dos equipamentos instalados, garantindo a adequada utilização da solução e a correta operação dos recursos disponibilizados.

7.6. A solução somente será considerada implantada após a conclusão das etapas previstas nesta cláusula e a emissão do respectivo termo de aceite pela Administração Municipal.

8. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO

8.1. A contratada será responsável pela instalação, configuração e disponibilização de todos os equipamentos objeto da contratação nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Materlândia, garantindo seu pleno funcionamento desde o início da operação.

8.2. Os serviços de instalação compreenderão, no mínimo:

- a) Instalação física dos equipamentos;
- b) Configuração dos equipamentos e dos parâmetros operacionais necessários ao seu funcionamento;
- c) Instalação e configuração dos drivers, softwares e demais componentes necessários à utilização da solução;
- d) Integração dos equipamentos à infraestrutura tecnológica existente;
- e) Realização de testes operacionais para validação do funcionamento da solução.

8.3. Por ocasião da instalação dos equipamentos, a contratada deverá prestar orientações básicas aos usuários quanto à operação dos equipamentos, utilização dos recursos disponíveis, procedimentos para substituição de insumos de uso rotineiro e abertura de chamados técnicos.

8.4. Sempre que necessário à adequada utilização da solução, a contratada será responsável pela instalação e configuração dos drivers, softwares e demais componentes fornecidos no âmbito da contratação nas estações de trabalho indicadas pela Administração.

8.5. A contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, visando assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

8.6. A manutenção preventiva compreenderá a realização periódica de inspeções, ajustes, limpezas, calibrações, atualizações e demais procedimentos recomendados pelo fabricante para preservação do desempenho e da vida útil dos equipamentos.

8.7. A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico e a correção de falhas, defeitos ou irregularidades que comprometam o funcionamento dos equipamentos, incluindo a substituição de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários ao restabelecimento das condições normais de operação.

8.8. O atendimento dos chamados técnicos para manutenção corretiva deverá ocorrer na modalidade presencial (on-site), observando os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA previsto neste Termo de Referência.

8.9. O serviço de abertura e atendimento de chamados deverá estar disponível durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Materlândia, compreendido entre 08h00min e 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos oficialmente decretados.

8.10. Os serviços de manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e autorizados pela contratada, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos.

8.11. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica, ferramentas, equipamentos, peças, componentes, materiais de limpeza, instrumentos de diagnóstico e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços de manutenção e suporte técnico.

8.12. Todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra, deslocamentos, peças, componentes, acessórios e insumos necessários à execução dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

9. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

9.1. A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e contabilização das impressões compatível com os equipamentos fornecidos, sem gerar custos adicionais à Administração para aquisição de computadores, servidores de impressão ou quaisquer outros equipamentos necessários ao seu funcionamento.

9.2. O sistema deverá operar em ambiente web, por meio de interface acessível via navegador (browser), mediante autenticação por usuário e senha, permitindo o gerenciamento centralizado dos equipamentos e das informações de utilização.

9.3. O software de gerenciamento e contabilização deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Interface de gerenciamento acessível via navegador web;
- b) Controle e contabilização das páginas efetivamente impressas e copiadas;
- c) Possibilidade de captura automática e/ou manual dos contadores físicos dos equipamentos;
- d) Cadastro e gerenciamento de centros de custos, setores, departamentos e usuários;
- e) Controle e monitoramento do consumo de toner e demais suprimentos vinculados aos equipamentos;
- f) Monitoramento do status operacional dos equipamentos, com emissão de alertas relacionados, entre outros, à baixa quantidade de toner, falta de papel, tampa aberta, atolamento de papel, falhas operacionais e indisponibilidade do equipamento;
- g) Contabilização individualizada das impressões e cópias monocromáticas e coloridas, segregadas por equipamento, usuário, setor ou centro de custo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- h) Emissão de relatórios gerenciais contendo informações de utilização, consumo, produtividade e histórico operacional dos equipamentos;
- i) Possibilidade de identificação do usuário responsável pela impressão, bem como registro de data e horário das operações realizadas;
- j) Controle de permissões de impressão por usuário ou grupo de usuários;
- k) Controle de bilhetagem por usuário, setor, departamento e centro de custo;
- l) Definição de perfis de acesso e autorização para utilização de impressões coloridas por usuários ou grupos específicos;
- m) Exportação de relatórios em formatos eletrônicos usuais para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

9.4. O sistema deverá possuir total compatibilidade com a infraestrutura tecnológica e a rede corporativa da Prefeitura Municipal de Materlândia, permitindo sua adequada integração ao ambiente operacional existente.

9.5. Caberá à contratada realizar a instalação, configuração, parametrização, atualização e suporte técnico do sistema durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para a Administração.

9.6. Os relatórios gerenciais produzidos pelo sistema deverão permanecer disponíveis para consulta pela Administração durante toda a execução contratual, possibilitando o acompanhamento do consumo, da utilização dos equipamentos e da qualidade dos serviços prestados.

10. HELPDESK DE MANUTENÇÃO

10.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de helpdesk aos usuários da solução, por meio de portal eletrônico, telefone ou correio eletrônico, destinado ao registro, acompanhamento e suporte às solicitações de serviços e manutenção.

10.2. Caberá ao suporte técnico da Administração acompanhar e fiscalizar os chamados registrados, bem como verificar os atendimentos realizados, os defeitos identificados e as soluções adotadas pela contratada.

10.3. A contratada deverá disponibilizar relatórios mensais contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número total de chamados registrados e sua distribuição por localidade;
- b) Número de atendimentos realizados;
- c) Número de chamados pendentes e respectivas justificativas;
- d) Histórico dos atendimentos executados no período.

10.4. Eventuais ajustes de formatação, conteúdo ou forma de apresentação dos relatórios poderão ser definidos em comum acordo entre a contratada e a equipe responsável pela fiscalização do contrato.

11. TREINAMENTO

11.1. Deverá estar incluso na contratação o treinamento necessário para utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento e contabilização das impressões, incluindo todos os materiais e recursos necessários à sua realização.

11.2. O treinamento deverá ser dividido em dois níveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

a) Básico (Nível Usuário): destinado aos usuários dos equipamentos, mediante apresentação de cronograma e plano de treinamento, contemplando no mínimo 01 (um) participante por local de instalação dos equipamentos.

b) Técnico (Nível Suporte): destinado aos servidores responsáveis pelo acompanhamento da solução contratada, mediante apresentação de cronograma e plano de treinamento, contemplando no mínimo 06 (seis) participantes indicados pela Administração.

11.3. Os treinamentos deverão ser realizados após a instalação da solução e antes do início definitivo da operação dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

12. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

12.1. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

12.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal cronograma detalhado de implantação da solução, contemplando as etapas de entrega, instalação, configuração, testes operacionais e entrada em funcionamento dos equipamentos.

12.3. O cronograma deverá observar a relação de locais de instalação definida pela Administração Municipal, podendo ser ajustado mediante concordância das partes quando houver necessidade devidamente justificada.

12.4. Considerar-se-á concluída a implantação da solução somente após a entrega, instalação, configuração e validação do funcionamento dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento previstos neste Termo de Referência.

12.5. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da Contratada

13.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido, ativo e operacional durante toda a vigência contratual, assegurando comunicação eficaz com a Administração Municipal.

13.1.2. Executar integralmente o objeto contratado, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, treinamento, implantação e gerenciamento da solução, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.1.3. Disponibilizar equipamentos, softwares, peças, componentes e insumos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade, desempenho e adequado funcionamento da solução.

13.1.4. Realizar a entrega, instalação, configuração e implantação da solução nos prazos estabelecidos pela Administração.

13.1.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de profissionais qualificados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

utilizando ferramentas, equipamentos e procedimentos adequados.

13.1.6. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.7. Corrigir, substituir ou regularizar, sem ônus para a Administração, quaisquer equipamentos, peças, insumos, softwares ou serviços que apresentem defeitos, vícios, irregularidades ou desconformidades.

13.1.8. Disponibilizar canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, observados os prazos estabelecidos para atendimento e solução das ocorrências.

13.1.9. Fornecer relatórios gerenciais, operacionais e de contabilização das impressões sempre que solicitado pela Administração ou nos prazos definidos contratualmente.

13.1.10. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto contratual.

13.1.11. Disponibilizar informações e documentos relacionados à execução contratual sempre que solicitado pela Administração.

13.1.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

13.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

13.1.14. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

13.1.15. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Obrigações da Contratante

13.2.1. Exercer a gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2. Disponibilizar as informações e condições necessárias à adequada implantação e execução da solução contratada.

13.2.3. Indicar os locais para instalação dos equipamentos e os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

13.2.5. Receber, conferir e atestar os equipamentos, serviços e demais entregas realizadas pela contratada, após verificação da conformidade com as especificações exigidas.

13.2.6. Notificar a contratada acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para correção.

13.2.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o regular recebimento e atesto do objeto.

13.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.9. Prestar os esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento da execução contratual.

13.2.10. Adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação e à preservação do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão da contratação será realizada em conformidade com o contrato administrativo, com este Termo de Referência e com a Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

14.2. A execução contratual será acompanhada de forma sistemática pela Administração Municipal, mediante fiscalização dos equipamentos disponibilizados, dos serviços prestados e do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, visando assegurar a adequada execução da solução contratada.

14.3. O acompanhamento da execução contratual abrangerá, especialmente:

- a) Verificação da conformidade dos equipamentos, softwares, peças, componentes e insumos disponibilizados;
- b) Controle dos quantitativos contratados e da utilização dos serviços;
- c) Verificação do cumprimento dos prazos de entrega, instalação, manutenção e atendimento dos chamados técnicos;
- d) Acompanhamento da disponibilidade e funcionamento dos equipamentos e do sistema de gerenciamento e contabilização das impressões;
- e) Registro de ocorrências, falhas, irregularidades e medidas corretivas adotadas;
- f) Fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

14.4. Eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução contratual deverão ser comunicadas formalmente à contratada, podendo ensejar a adoção de medidas corretivas e a aplicação das penalidades cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

14.5. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio formal, inclusive eletrônico, desde que assegurada a rastreabilidade das informações e registros relacionados à execução contratual.

14.6. A Administração poderá convocar representantes da contratada para prestar esclarecimentos, alinhar procedimentos operacionais, discutir ocorrências verificadas durante a execução do objeto ou adotar providências necessárias ao adequado cumprimento contratual.

14.7. Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento após a formalização do contrato, visando definir procedimentos de implantação da solução, fluxos de atendimento, abertura de chamados, fiscalização contratual e demais aspectos necessários ao adequado acompanhamento da execução.

14.8. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, registro das ocorrências verificadas e adoção das providências necessárias à regular execução do objeto.

14.9. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- b) Verificar a conformidade dos equipamentos disponibilizados e dos serviços executados com as especificações contratuais;
- c) Atestar as notas fiscais após verificação da regular execução do objeto;
- d) Registrar e comunicar irregularidades verificadas durante a execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

e) Solicitar providências e acompanhar a correção de falhas identificadas;

f) Adotar as medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

14.10. A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nem quanto à qualidade dos equipamentos disponibilizados e dos serviços prestados, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. O gestor e o fiscal do contrato poderão contar com apoio técnico e administrativo dos demais setores competentes da Administração Municipal para desempenho de suas atribuições.

14.12. A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual observará critérios de capacidade técnica, compatibilidade funcional e ausência de conflito de interesses, assegurando atuação eficiente, imparcial e compatível com as exigências da contratação.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

15.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente e após o atesto do gestor ou fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

15.2. A medição dos serviços será realizada com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento e contabilização das impressões disponibilizado pela contratada, bem como mediante conferência pela fiscalização contratual.

15.3. Para fins de faturamento, serão considerados os quantitativos efetivamente apurados no período de referência, observados os valores unitários contratados e as condições estabelecidas para cada item da contratação.

15.4. A solução será remunerada mediante a disponibilização dos equipamentos e pela contabilização das impressões, cópias e digitalizações efetivamente realizadas, observadas as franquias mínimas eventualmente estabelecidas na planilha de itens e na proposta vencedora.

15.5. Caso o volume efetivamente produzido em determinado período seja inferior à franquia mínima contratada, o pagamento ocorrerá com base na respectiva franquia mínima mensal prevista para cada equipamento ou grupo de equipamentos.

15.6. Os quantitativos que excederem a franquia mínima serão remunerados conforme os valores unitários contratados para excedentes, observados os critérios de medição e contabilização definidos neste Termo de Referência.

15.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta de titularidade da contratada previamente informada à Administração Municipal.

15.9. Havendo erro, inconsistência, ausência de documentos, irregularidade na nota fiscal ou divergência na medição dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a completa regularização da situação, sem ônus para a Administração.

15.10. Como condição para pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, na forma da legislação aplicável.

15.11. Em caso de atraso no pagamento decorrente exclusivamente de responsabilidade da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma legalmente admitida.

15.12. A Administração poderá reter ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, nas hipóteses de descumprimento contratual, falhas na prestação dos serviços, divergências na medição, inexecução parcial ou total das obrigações assumidas ou existência de pendências não sanadas pela contratada.

15.13. O pagamento efetuado não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais quanto à qualidade dos equipamentos disponibilizados, ao cumprimento dos níveis de serviço, à adequada prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico e ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

16. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

16.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por lote, observadas as exigências e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

16.4. Somente serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às condições, requisitos técnicos, quantitativos e demais exigências previstas no instrumento convocatório.

16.5. A licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, mediante apresentação da documentação exigida no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Aplicam-se à presente contratação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na legislação vigente.

16.7. A contratação não será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que a demanda possui quantitativos previamente estimados e necessidade administrativa específica, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.

16.8. Será declarada vencedora a licitante que atender integralmente às exigências de habilitação e apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Termo de Referência e no edital.

16.9. A adjudicação e a homologação do certame observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (EM CARÁTER SIGILOSO)

17.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a compatibilidade dos valores praticados no mercado, a razoabilidade dos preços apurados e a busca da proposta mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

vantajosa para a Administração Pública.

17.2. A pesquisa mercadológica foi realizada mediante consultas ao Banco de Preços da Plataforma Licitar Digital, considerando valores compatíveis com a locação de equipamentos de impressão e digitalização, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, treinamento e demais serviços integrantes da solução pretendida.

17.3. Para composição do valor estimado da contratação, foram observados os quantitativos previstos neste Termo de Referência, as especificações técnicas definidas pela Administração e os parâmetros mercadológicos obtidos durante a fase de planejamento da contratação.

17.4. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação será mantida em caráter sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas, visando preservar a competitividade do certame e evitar influência indevida na formulação das propostas pelos licitantes.

17.5. A adoção do orçamento sigiloso busca assegurar maior eficiência na disputa competitiva, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa.

17.6. A documentação que compõe a estimativa de preços encontra-se devidamente juntada aos autos do processo administrativo, contendo os critérios adotados, as memórias de cálculo, os quantitativos estimados e os registros das fontes consultadas, permanecendo acessível aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

17.7. Após a homologação do resultado do procedimento licitatório, o valor estimado da contratação poderá ser divulgado, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social previstos na legislação aplicável.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A presente contratação encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Materlândia/MG, estando alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades operacionais da Administração.

18.2. Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto encontram-se previstos em dotações orçamentárias próprias, observada a natureza da despesa e a compatibilidade com o objeto da contratação.

18.3. A execução orçamentária e financeira observará os princípios e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ficando os pagamentos condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira e à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. A verificação da existência de saldo orçamentário será obrigatória previamente à formalização do contrato e à emissão de empenho, como condição para assegurar a legalidade e a responsabilidade fiscal da despesa.

18.5. A indicação da dotação orçamentária específica, da fonte de recursos e do elemento de despesa constará dos instrumentos decorrentes da contratação e dos respectivos empenhos, conforme a legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com fundamento nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP que subsidiaram a presente contratação.

19.2. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

19.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios aplicáveis à Administração Pública e demais normas pertinentes.

19.4. A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos e adotar as providências administrativas necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório e à regular execução contratual.

19.5. A futura contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

19.6. Permanecem integrados ao presente Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem o processo administrativo da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, o edital e a minuta contratual.

19.7. A execução contratual deverá ocorrer em estrita observância às especificações técnicas, condições operacionais e exigências administrativas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

19.8. O presente Termo de Referência constitui peça integrante e indispensável do procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização, com fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, componentes e insumos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO II - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Pelo Presente instrumento, a, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e, a empresa, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº./2026, modalidade Pregão Eletrônico nº./2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a, conforme condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

§1º. Integram e complementam o presente Instrumento de Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Licitatório nº .../2026, do Pregão Eletrônico nº .../2026, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA, bem como os demais documentos e anexos constantes do Processo Administrativo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$... (...), correspondente à proposta apresentada pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços durante o período de vigência contratual.

2.2. O valor contratado poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante acréscimos ou supressões quantitativas, observados os limites legais.

2.3. Serão incorporadas ao contrato, mediante Termo Aditivo, todas as modificações que se fizerem necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações unilaterais da CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente.

(tabela de itens)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as disposições deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital do procedimento licitatório e da proposta apresentada pela contratada, observadas as normas aplicáveis à matéria.
- 4.2. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, implantar a solução, fornecer os insumos, prestar os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, treinamento e gerenciamento das impressões, bem como executar todas as demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução contratada.
- 4.3. A execução contratual observará especialmente os requisitos técnicos, operacionais e os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência, incluindo as disposições relativas ao escopo dos equipamentos, implementação da solução, instalação, manutenção, software de gerenciamento e contabilização, helpdesk, treinamento, prazos de entrega e instalação e demais condições previstas nos documentos que integram a presente contratação.
- 4.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando-se as boas práticas do mercado, as especificações técnicas exigidas pela Administração e as normas legais aplicáveis.
- 4.5. A contratada responderá integralmente pela adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade dos equipamentos disponibilizados, dos insumos fornecidos e dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Constituem obrigações da Contratada:
- 5.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as disposições deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e da proposta apresentada.
- 5.1.2. Disponibilizar os equipamentos, softwares, peças, componentes e insumos necessários à execução da solução contratada, observadas as especificações técnicas exigidas pela Administração.
- 5.1.3. Realizar a entrega, instalação, configuração, implantação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como prestar suporte técnico, treinamento e demais serviços previstos na contratação.
- 5.1.4. Garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço e os prazos de atendimento estabelecidos.
- 5.1.5. Corrigir, substituir ou regularizar, sem ônus para a Contratante, quaisquer equipamentos, insumos, softwares ou serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades.
- 5.1.6. Disponibilizar canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e fornecer os relatórios gerenciais previstos na contratação.
- 5.1.7. Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto.
- 5.1.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 5.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
- 5.1.10. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5.1.11. Cumprir integralmente as disposições deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Constituem obrigações da Contratante:
- 5.2.1. Exercer a gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.2. Disponibilizar as informações e condições necessárias à adequada execução do objeto.
- 5.2.3. Indicar os locais de instalação dos equipamentos e os servidores responsáveis pelo acompanhamento contratual.
- 5.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.2.5. Receber e atestar os serviços executados e os equipamentos disponibilizados, após verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.
- 5.2.6. Notificar a Contratada acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução contratual.
- 5.2.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato.
- 5.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.2.9. Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução contratual.
- 5.2.10. Adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação e à preservação do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pela Contratante, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à Contratada.
- 6.2. A Contratante designará gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto, registro de ocorrências e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.3. A fiscalização contratual abrangerá, dentre outros aspectos:
- a) A verificação da conformidade dos equipamentos, softwares, peças, componentes e insumos disponibilizados;
 - b) O acompanhamento da execução dos serviços de implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento;
 - c) A verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, dos prazos de atendimento e das demais condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;
 - d) O acompanhamento da disponibilidade e funcionamento dos equipamentos e do sistema de gerenciamento e contabilização das impressões;
 - e) O registro e acompanhamento de ocorrências, falhas, irregularidades e medidas corretivas adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 6.4. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por meio formal, inclusive eletrônico, desde que assegurada a rastreabilidade das informações e registros relacionados à execução contratual.
- 6.5. Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, a Contratada será formalmente notificada para adoção das providências necessárias à sua correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.6. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar a execução contratual, atestar os documentos fiscais após a verificação da regular execução do objeto, registrar ocorrências e solicitar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, dos equipamentos disponibilizados e ao integral cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato.
- 6.8. O gestor e o fiscal do contrato poderão contar com apoio técnico e administrativo dos demais setores competentes da Contratante para o desempenho de suas atribuições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento à Contratada será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica e após o atesto do gestor ou fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.
- 7.2. A medição dos serviços será realizada com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento e contabilização das impressões disponibilizado pela Contratada, bem como mediante conferência pela fiscalização contratual.
- 7.3. Para fins de faturamento, serão considerados os quantitativos efetivamente apurados no período de referência, observados os valores contratados e os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.4. A remuneração da Contratada compreenderá a disponibilização dos equipamentos e a contabilização das impressões, cópias e digitalizações realizadas, observadas as franquias mínimas e demais condições previstas na proposta vencedora e no Termo de Referência.
- 7.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.6. O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta de titularidade da Contratada previamente informada à Contratante.
- 7.7. Havendo erro, inconsistência, ausência de documentos, irregularidade na nota fiscal ou divergência na medição dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a completa regularização da situação, sem ônus para a Contratante.
- 7.8. Como condição para pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, na forma da legislação aplicável.
- 7.9. Em caso de atraso no pagamento decorrente exclusivamente de responsabilidade da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma da legislação vigente.
- 7.10. A Contratante poderá reter ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, nas hipóteses de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

descumprimento contratual, falhas na prestação dos serviços, divergências na medição ou existência de pendências não sanadas pela Contratada.

7.11. O pagamento efetuado não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais quanto à qualidade dos equipamentos disponibilizados, ao cumprimento dos níveis de serviço e à adequada execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

(Inserir dotação orçamentária completa: unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa e fonte de recursos)

8.2. A indicação da dotação orçamentária específica para cada exercício financeiro constará dos respectivos empenhos, podendo ser suplementada, se necessário, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

9.2. A subcontratação parcial somente será admitida em relação a atividades acessórias ou secundárias que não integrem a essência do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.

9.3. A eventual subcontratação não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Nos termos da legislação vigente, não haverá reajustamento de preços em prazo inferior a 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta ou do orçamento estimado.

10.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente e neste contrato.

10.3. Na hipótese de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em decorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda por fato do príncipe, as partes poderão promover a revisão dos valores contratados, com vistas à manutenção do equilíbrio inicial, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente comprovado por meio de documentação idônea, sendo formalizado mediante termo aditivo, após análise e aprovação pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

11.1. É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a prestação de informações inverídicas, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência, nos casos de atraso de até 10 (dez) dias corridos na execução dos serviços, desde que não haja prejuízo relevante à CONTRATANTE;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou quando houver prejuízo à Administração;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de execução imperfeita ou em desacordo com as especificações do objeto;
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou de recusa injustificada em iniciar ou executar os serviços no prazo estabelecido;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. As penalidades previstas nesta cláusula possuem caráter exemplificativo, podendo ser aplicadas outras sanções previstas na legislação vigente, especialmente aquelas constantes dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

12.4. Da extensão das penalidades

12.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, à CONTRATADA que:

- a) Retardar injustificadamente a execução do contrato;
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) Apresentar declaração falsa ou praticar fraude fiscal;
- d) Cometer quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas seguintes situações:

13.1.1. Descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;

13.1.2. Não início da execução dos serviços pela CONTRATADA no prazo estabelecido, sem justificativa aceita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

pela CONTRATANTE;

13.1.3. Recusa injustificada da CONTRATADA em manter as condições contratuais ou em promover os ajustes necessários à execução do objeto;

13.1.4. Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.1.5. Ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do contrato.

13.2. A rescisão contratual será formalizada por ato da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA poderá solicitar a rescisão do contrato na ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução do objeto, devidamente comprovado.

13.4. A rescisão não prejudica a aplicação das sanções previstas neste contrato, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO

14.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.2. A eventual cessão ou transferência autorizada não exime a CONTRATADA das responsabilidades assumidas, salvo disposição expressa em contrário aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº .../2026, no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº .../2026.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios gerais de direito, os costumes e as demais normas aplicáveis às contratações públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sabinópolis/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste contrato ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Materlândia/MG, ... de ... de 2026.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 34BD-3C77-EE6F-22CC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KELY ANELINE DE MIRANDA (CPF 138.XXX.XXX-83) em 19/10/2026 14:41:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/34BD-3C77-EE6F-22CC>