

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Assis Andrade, 540, Centro, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 044/2026, na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pela Resolução nº 003, de 29 de março de 2023 e demais condições fixadas neste Edital. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, Maria Theresa Chaves Leite Goulart e pela Equipe de Apoio, integrada pelas servidoras Andreza de Fátima Gesteira, Luiz Antônio Lourença da Silva e Vanessa da Silva Tavares, designados pela Portaria nº 031/2026.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: de 12h do dia 01/06/2026 até às 11h59m do dia 18/06/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 18/06/2026, às 12h.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 18/06/2026, a partir das 12h.

TEMPO DA DISPUTA: 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

MODO DE DISPUTA ABERTO: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES: R\$ 10,00 (dez reais).

CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES: Os interessados poderão obter informações relativas a este Pregão dos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.conselheiolafaiete.mg.leg.br, e ainda junto à Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, pelo e-mail: pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br ou pelo telefone: 31-3769-8103. Este edital poderá ser adquirido por qualquer interessado, através dos referidos sites.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

1 – OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

2 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1 - Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* www.conselheirolafaiete.mg.leg.br ou no *site* <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.2 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br ou através do site do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br>), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidos à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

2.2.1- As respostas da pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.conselheirolafaiete.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas a partir da data de publicação do aviso do edital até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

2.3.1 - A resposta à impugnação será divulgada e serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.conselheirolafaiete.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4 - A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima.

2.5 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.conselheirolafaiete.mg.leg.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Nos termos do disposto no art. 18 da Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, e nos arts. 47, 48, I, e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, somente poderão participar desta licitação microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertencente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desde que não estejam suspensas temporariamente, impedidas ou tenham sido declaradas

inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e, neste último caso, ainda não tenha ocorrido a reabilitação.

3.2 – Para as microempresas e as empresas de pequeno porte que venham a participar do certame, é obrigatório a apresentação de declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da mesma como empresa de pequeno porte.

3.2.1 – Caso o licitante vencedor do certame seja microempreendedor individual - MEI e sua receita bruta anual ultrapasse o limite de faturamento que lhe é aplicado, nos termos do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, continuará plenamente obrigado a cumprir o contrato com a Câmara Municipal e deverá providenciar a comunicação do seu desenquadramento como MEI aos órgãos competentes e o recolhimento de tributos adequado ao seu novo enquadramento tributário.

3.3 – Participarão da sessão do pregão eletrônico o licitante ou seus representantes efetivamente credenciados.

3.4 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

3.4.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

3.4.2 - Em consórcio;

3.4.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.4.4 - Que estejam inclusos nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras Públicas.

4.1.1- Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conforme instruções nele contidas.

4.2- O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3- O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em www.portaldecompraspublicas.com.br, até o dia e horário previstos neste Edital.

5.2 - O licitante melhor classificado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em www.portaldecompraspublicas.com.br, os documentos de habilitação exigidos no **item 7** deste edital, até a data e o horário estabelecidos pela Pregoeira durante o certame licitatório, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, salvo os casos diligenciados pela Pregoeira, observados os princípios e regramentos da modalidade do certame, situação em que será estipulado o prazo de forma pública e isonômica na plataforma em que ocorrerá a sessão.

5.3 - O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006.

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

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1- Para o lançamento da proposta no Portal de Compras Públicas, o licitante deverá seguir a tabela contida no item 1.1 do **Anexo II** deste edital.

6.2- Com a adaptação do Sistema à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

6.6 - Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública.

6.7 - Ao licitante arrematante vencedor, não caberá a desistência do item, ressalvando os casos de fato superveniente (aquele que ocorreu posterior a fase de lances), caso fortuito ou força maior, sob pena de ficar impedido de licitar com a Câmara por, no mínimo, 06 (seis) meses.

6.8 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos

6.9 - Toda a especificação estabelecida para o objeto, na forma do **Anexo II**, será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

6.10 - O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

6.11 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

6.12 - 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.

6.13 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto licitado será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.14 - A Pregoeira poderá, na análise das propostas apresentadas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6.15 - A sessão poderá, a critério da Pregoeira, ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas conforme exigido no Edital.

7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 - Para habilitação, o licitante melhor classificado deverá apresentar todos os itens seguintes:

1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, com apresentação de pelo menos 01 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa.

5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.1 – Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchido, no qual constam:

5.1.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.1.2 - Declaração de Dados Cadastrais, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.1.3 - Declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, para os licitantes que se enquadrem em tal situação.

5.2 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>, com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

7.2 –Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.2.1-Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.2.2-Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz

e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.3 - A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.3.1 – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2 – A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado a ser dirigido à Pregoeira.

7.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

7.4 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.4.1- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

7.5. A Pregoeira poderá sanar erros relativos aos documentos que puderem ser conferidos eletronicamente, caso os mesmos se encontrem fora de seu prazo de vigência.

7.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica autorizada a apresentação de novos documentos, em sede de diligência, para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação;

8 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2-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 não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1- Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

8.2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

8.2.3- Se a marca da Licitante confundir com a razão social, ainda assim, a marca deverá ser informada (vedada a inserção de quaisquer características que identifique a Licitante, tais quais: CNPJ, telefone, endereço, endereço eletrônico, assinatura, etc.).

8.3 -Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

8.4- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5- 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.

8.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor total da contratação.

8.6- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de valor entre lances que deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.8-A Pregoeira poderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.

8.9 – Visando maior competitividade, a Pregoeira poderá classificar mais de 03 (três) propostas levando em consideração o percentual de 10% da menor proposta apresentada, propostas com valores iguais e ainda avaliando a média de preços.

9 – FASE DE DISPUTA

9.1- 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.

9.2- 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.

9.3- 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.

9.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.5- 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 obtenção do melhor preço.

9.6- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.7- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.8- 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, sem prejuízo dos atos realizados.

9.9- 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.

9.10- O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.11- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.12 - Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.

9.12.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 3º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.12.1.1-No país;

9.12.1.2-Por empresas brasileiras;

9.12.1.3-Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

9.12.2- Não haverá o empate ficto nos itens exclusivos à participação de micro e pequenas empresas, se houver, e nos itens com cota reservada à participação de micro e pequenas empresas, se houver.

9.13- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

9.16 - A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que envie, no prazo de 2 (duas) horas, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, nos moldes estipulados **na tabela do item 1.1 do Termo de Referência** deste instrumento convocatório, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.17 -O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela Pregoeira.

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

9.19 - Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.

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

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

9.22 -A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.24 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto no edital.

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

10 – FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

10.2 - Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada com os documentos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à habilitação técnica e à documentação complementar**, descritos no **Item 7** deste Edital.

10.4.1 - Os documentos descritos acima NÃO serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, esta Casa Legislativa não

aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais - SISG, conforme disposto no art. 43 do Decreto nº 10.024/2019.

10.5 - Além dos documentos exigidos no **Item 7** deste Edital, a licitante classificada deverá apresentar, após a disputa de lances, a proposta realinhada **nos moldes da tabela do item 1.1 do Termo de Referência** deste instrumento convocatório, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

10.6 -Após a verificação da documentação, o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação assinada digitalmente via e-mail (pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br), ou impressa e assinada, postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail (pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br), o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação. O endereço para envio da documentação é a Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete – Rua Assis Andrade, 540 – Centro, Conselheiro Lafaiete – MG – CEP 36.400-067. Fica dispensado o envio dos documentos impressos que puderem ser verificados sua autenticidade por meio eletrônico (sites próprios), sendo necessário o envio somente daqueles que seus originais não puderem ser conferidos eletronicamente.

10.7 -Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

10.8- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, sob pena de inabilitação.

10.9- Transcorridas as diligências que porventura se estabelecerem, a ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

10.910- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1- Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 10 (dez) minutos.

11.1.1- Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

11.1.3- Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2-Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

11.3- As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

11.3.1-A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

11.4- Interposto o recurso, a Pregoeira poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente, que terá 10 (dez) dias úteis para proferir sua decisão, contados do recebimento dos autos.

11.5- Os recursos deverão ser decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7-A Pregoeira registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.8- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório

11.9 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Câmara Municipal.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1-A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 -Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

12.1.3 - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

12.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

14.2.1 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

14.2.2 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

14.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15 - FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1 - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

15.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16- PENALIDADES

16.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preço, no Contrato e das demais cominações legais.

17 - GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1- A Gestora do Contrato desta licitação será a servidora Daniella Inácio de Barros, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21.

17.2 - Os Fiscais Titular e Substituto do Contrato desta licitação serão os servidores e André Luiz Ferreira e Marisa Gonçalves Nascimento Moreira, respectivamente, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21

17.3 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na quantidade e no local acordado mediante o contrato, oportunidade em que se dará o aceite provisório e definitivo especificados neste mesmo instrumento.

18 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PAGAMENTO

18.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif. Orçamentária	2000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

18.2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por processo legal, até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa mediante apresentação da Nota Fiscal de Fornecimento de Material. Fica a **CONTRATADA** ciente de manter a regularidade fiscal durante a execução do contrato sob pena de notificação e até rescisão contratual.

18.2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

18.2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.2.3 - Deverá ainda a **CONTRATADA**, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária.

18.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.4 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento, caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Estudo Técnico Preliminar
- II. Termo de Referência;
- III. Documentação Complementar;
- IV. Minuta da Ata de Registro de Preços;
- V. Minuta do Contrato.

19.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será

responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.4 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.5 – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 – A Pregoeira, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 1º, do art. 64 da Lei nº 14.133/21.

19.6.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.7 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.8 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

19.9 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

19.11 - As decisões do Presidente da Câmara e da Pregoeira serão publicadas no site da Câmara www.conselheirolafaiete.mg.leg.br e pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto na Lei nº 14.133/21.

19.12 - Toda comunicação pela Administração se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, por e-mail ou publicação na imprensa oficial.

19.13 – Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento prevalecerá o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conselheiro Lafaiete, 26 de maio de 2026.

VEREADORA MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA TOLEDO SOARES DE ALMEIDA
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE PREPARAÇÃO:

ANA CLÁUDIA ANDRADE CUNHA KELMER
- Presidente -

DANIELLE DE FÁTIMA VIERA PINTO LAISO
- Membro -

JACQUELINE APARECIDA BARBOSA DA SILVA
- Membro

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo visa identificar a necessidade de registro de preços para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos de informática sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade dos trabalhos de forma satisfatória. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos.

Atualmente, esta Casa Legislativa não possui ata de registro de preços vigente para os serviços descritos neste ETP. Dessa forma, se torna necessária a realização de novo registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em manutenção das impressoras e scanners descritos no item 3 deste ETP.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não foi, até o presente momento, elaborado o PCA no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O(s) fornecedor(es) obriga(m)-se a buscar os equipamentos para manutenção corretiva e preventiva constantes neste termo de referência, no prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, na Rua Assis Andrade, 540 – Centro – Conselheiro Lafaiete – MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir de notificação do fiscal do contrato e a devolução do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no caso de manutenção corretiva, e de 05 (cinco) dias úteis, no caso de manutenção preventiva, no mesmo local indicado.

Os bens a serem enviados para reparos, pela empresa contratada, deverão ser acompanhados de Autorização de Envio de Bens Patrimoniais para Conserto, que deverá ser assinado por um membro da Comissão de Levantamento e Controle Patrimonial e pelo responsável da empresa.

Caberá a Câmara Municipal rejeitar totalmente quaisquer equipamentos que não estejam em bom funcionamento após a manutenção, ficando o fornecedor obrigado a novos testes e solução dos problemas apresentados.

Havendo necessidade de troca de peças dos equipamentos, a empresa contratada deverá notificar, por escrito, o Setor de Patrimônio da Câmara Municipal com relatório das peças a serem substituídas, ficando sob a responsabilidade do Setor de Compras da Câmara a aquisição das referidas peças, caso em que o prazo para devolução do

equipamento pela empresa contratada poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Câmara.

Nos casos em que os equipamentos levados para manutenção apresentarem falhas insanáveis, a empresa contratada deverá emitir relatório para o Setor de Patrimônio da Câmara Municipal apresentando as causas que levaram à devolução do equipamento sem o devido conserto.

As especificações dos equipamentos encontram-se no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-L5652DN, com manutenção preventiva e corretiva	30
02	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Laserjet PRO M127A, com manutenção preventiva e corretiva	50
03	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 2546, com manutenção preventiva e corretiva	30
04	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 3636, com manutenção preventiva e corretiva	30
05	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-B7520DW, com manutenção preventiva e corretiva	50
06	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-T230, com manutenção preventiva e corretiva	50
07	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Pantum BM5100FDW, com manutenção preventiva e corretiva	30
08	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Avison Sheetfed AD 230, com manutenção preventiva e corretiva	10
09	Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Epson ES-400 II, com manutenção preventiva e corretiva	10

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Deverá ainda dispor de equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada para realização de manutenção em equipamentos de informática, incluindo impressoras e scanners de diferentes fabricantes.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas, apresentadas no quadro do item 3, foram definidas com base no histórico de manutenções realizadas em exercícios anteriores, bem como na quantidade de equipamentos atualmente em uso pela Câmara Municipal, considerando ainda a necessidade de manutenções preventivas periódicas e eventuais manutenções corretivas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado voltadas à manutenção de equipamentos de informática, especificamente impressoras e scanners.

Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

a) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva sob demanda:

Modelo amplamente utilizado na Administração Pública, consiste na contratação de empresa especializada para realização de manutenções conforme a necessidade do órgão, sem vínculo contínuo de dedicação exclusiva. Essa solução permite maior flexibilidade, economicidade e adequação às demandas variáveis, sendo especialmente indicada quando os equipamentos já pertencem ao patrimônio do órgão, como no presente caso.

b) Contratação de serviços de outsourcing de impressão:

Consiste na locação de equipamentos com fornecimento de insumos e manutenção inclusa. Apesar de apresentar vantagens operacionais, essa solução implicaria na substituição dos equipamentos atualmente existentes, gerando custos adicionais e possível descarte de bens ainda utilizáveis, o que não se mostra vantajoso sob o ponto de vista econômico e ambiental. Acrescenta-se a isso o fato de ter sido realizado certame recente para aquisição de impressoras e estar em andamento processo licitatório para aquisição de scanners.

c) Execução dos serviços por equipe própria:

A realização da manutenção por servidores do próprio órgão demandaria a disponibilização de mão de obra especializada, ferramentas específicas e constante atualização técnica, o que não se mostra viável diante da estrutura atual da Câmara Municipal.

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva sob demanda, mediante sistema de registro de preços, apresenta-se como a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, garantindo a continuidade dos serviços, economicidade e eficiência administrativa.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a composição do quadro de preços estimados foram realizadas pesquisas ao Banco de Preços, que é um sistema de consulta de preços praticados nas contratações

públicas com o qual a Câmara Municipal possui contrato de licença de uso, e consultas diretas a fornecedores.

Os valores obtidos junto ao Banco de Preços correspondem a dados consolidados de contratações públicas, tratados por metodologia estatística que considera múltiplas referências de mercado, sendo, portanto, representativos para fins de estimativa. Adicionalmente, foram realizadas consultas diretas a fornecedores com o objetivo de complementar e validar as informações levantadas; contudo, não houve retorno às solicitações encaminhadas, motivo pelo qual a presente estimativa baseia-se exclusivamente nos valores extraídos do Banco de Preços.

Ressalta-se que o valor apresentado neste ETP possui caráter meramente estimativo, tendo sido apurado com base nas pesquisas de mercado realizadas no momento de sua elaboração, podendo, portanto, sofrer variações até a efetiva realização do certame. Assim sendo, o valor estimado não constitui obrigação ou limite rígido, servindo apenas como referência para fins de planejamento da contratação.

A estimativa do custo da contratação a ser realizada é apresentada no quadro a seguir com a previsão da contratação sendo estimada a partir das consultas realizadas.

Para definição dos valores estimados, foi utilizada a média dos preços obtidos, após análise dos dados coletados, com desconsideração de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, garantindo maior consistência à estimativa.

Item	Qtde.	Valor Unitário Médio	Valor Médio Total
01 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-L5652DN, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 137,50	R\$ 4.125,00
02 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Laserjet PRO M127A, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 279,50	R\$ 13.975,00
03 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 2546, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 279,50*	R\$ 8.385,00
04 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 3636, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 279,50*	R\$ 8.385,00
05 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-B7520DW, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 137,50*	R\$ 6.875,00
06 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-T230, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00

07 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Pantum BM5100FDW, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 220,00	R\$ 6.600,00
08 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Avison Sheetfed AD 230, com manutenção preventiva e corretiva	10	R\$ 239,95	R\$ 2.399,50
09 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Epson ES-400 II, com manutenção preventiva e corretiva	10	R\$ 194,19	R\$ 1.941,90
Valor Total Estimado:			R\$ 62.186,40

* - Não foram encontrados preços para o modelo idêntico ao especificado, porém foi levado em consideração o preço para a manutenção de impressora similar do mesmo fabricante.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto da contratação a que se pretende, a saber, é o registro de preços para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

O(s) fornecedor(es) obriga(m)-se a buscar os equipamentos para manutenção corretiva e preventiva constantes neste termo de referência, no prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, na Rua Assis Andrade, 540 – Centro – Conselheiro Lafaiete – MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir de notificação do fiscal do contrato e a devolução do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no caso de manutenção corretiva, e de 05 (cinco) dias úteis, no caso de manutenção preventiva, no mesmo local indicado.

Os bens a serem enviados para reparos, pela empresa contratada, deverão ser acompanhados de Autorização de Envio de Bens Patrimoniais para Conserto, que deverá ser assinado por um membro da Comissão de Levantamento e Controle Patrimonial e pelo responsável da empresa.

Caberá a Câmara Municipal rejeitar totalmente quaisquer equipamentos que não estejam em bom funcionamento após a manutenção, ficando o fornecedor obrigado a novos testes e solução dos problemas apresentados.

Havendo necessidade de troca de peças dos equipamentos, a empresa contratada deverá notificar, por escrito, o Setor de Patrimônio da Câmara Municipal com relatório das peças a serem substituídas, ficando sob a responsabilidade do Setor de Compras da Câmara a aquisição das referidas peças, caso em que o prazo para devolução do equipamento pela empresa contratada poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Câmara.

Nos casos em que os equipamentos levados para manutenção apresentarem falhas insanáveis, a empresa contratada deverá emitir relatório para o Setor de Patrimônio da

Câmara Municipal apresentando as causas que levaram à devolução do equipamento sem o devido conserto.

O fornecedor deverá oferecer canais de comunicação, números de telefone e fax, meios virtuais (site, e-mail, chat etc.), para que seja formalizado o pedido de reparo dos equipamentos pelo usuário.

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo a solicitação dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

O pagamento será realizado por serviço efetivamente executado, após atesto do fiscal do contrato, garantindo que a Câmara somente arque com custos correspondentes aos serviços prestados.

A execução dos serviços ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando-se como prestação de serviço comum.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto não será parcelado em itens distintos de contratação, tendo em vista a natureza comum dos serviços e a necessidade de padronização da execução.

Contudo, a contratação será operacionalizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução parcelada ao longo da vigência da ata, conforme a demanda da Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação, garantir a continuidade dos serviços administrativos, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, aumentar a vida útil dos equipamentos e otimizar os custos com manutenção em comparação à substituição dos bens.

A execução contratual será acompanhada pelo gestor e fiscal designados.

Caberá a Câmara Municipal rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer serviços que não estejam de acordo com as exigências e requisitos deste ETP.

Ao final, o fiscal e o gestor atestarão as notas fiscais emitidas pela contratada, caso tudo esteja de acordo, com anotações dos possíveis problemas que possam acontecer no fornecimento e as soluções encontradas para saná-los.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Nomeação e capacitação do gestor e fiscal do contrato para a fiscalização e acompanhamento do contrato.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existe contratação correlata/interdependente.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A manutenção de equipamentos de informática pode ter alguns impactos ambientais, que devem ser considerados e mitigados para minimizar os efeitos negativos. Os principais impactos incluem:

1. Geração de resíduos eletrônicos: a manutenção de equipamentos de informática pode levar à geração de resíduos eletrônicos, como o descarte de peças e equipamentos antigos que serão substituídos. É importante garantir que esses resíduos sejam gerenciados de forma adequada, seguindo as diretrizes de reciclagem e descarte correto de eletrônicos. A Câmara Municipal, como já ocorreu em outras vezes, entra em contato com instituições especializadas em reciclagem para dar a destinação adequada às peças e aos equipamentos antigos para evitar impactos negativos ao meio ambiente.

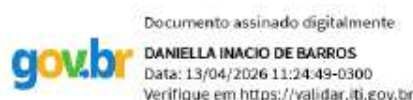
2. Emissões de carbono: o transporte dos equipamentos pode resultar em emissões de gases de efeito estufa. A escolha de fornecedores locais ou que adotem práticas de transporte mais sustentáveis, que utilizem modos de transporte de baixa emissão, que otimizem suas rotas de entrega para reduzir as distâncias percorridas, pode ajudar a reduzir essas emissões.

Para minimizar esses impactos, é fundamental implementar práticas de gestão ambiental, como a correta disposição de resíduos eletrônicos e a escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade. A Câmara Municipal deve promover a conscientização sobre a importância dessas práticas entre seus fornecedores e assegurar o cumprimento das diretrizes ambientais estabelecidas.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação a que se pretende mostra-se viável e necessária já que impressoras e scanners são de suma importância para a realização e continuidade dos serviços legislativos realizados por esta Casa Legislativa.

A contratação está amparada na previsão orçamentária da Câmara Municipal, pela seguinte dotação: 3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ.



Daniella Inácio de Barros

- Analista de Sistemas -

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência destina-se ao registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, de acordo com as especificações que se seguem:

Item	Qtde.	Valor Unitário Médio	Valor Médio Total
01 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-L5652DN, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 203,38	R\$ 6.101,40
02 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Laserjet PRO M127A, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 229,72	R\$ 11.486,00
03 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 2546, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 229,75	R\$ 6.892,50
04 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo HP Deskjet Ink Advantage 3636, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 229,75	R\$ 6.892,50
05 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-B7520DW, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 230,00	R\$ 11.500,00
06 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Brother DCP-T230, com manutenção preventiva e corretiva	50	R\$ 158,16	R\$ 7.908,00

07 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, impressora modelo Pantum BM5100FDW, com manutenção preventiva e corretiva	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00
08 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Avison Sheetfed AD 230, com manutenção preventiva e corretiva	10	R\$ 204,45	R\$ 2.044,50
09 - Serviço de manutenção em equipamentos de informática, scanner modelo Epson ES-400 II, com manutenção preventiva e corretiva	10	R\$ 194,19	R\$ 1.941,90
Valor Total Estimado:			R\$ 59.566,80
A negociação na sessão do pregão se dará pelo valor total			

Observação: Valores atualizados em relação ao orçamento exposto no Estudo Técnico Preliminar devido a pesquisa realizada pela Comissão de Preparação, sendo este quadro o valor de referência para a contratação.

1.2 – O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

Subcontratação

1.6 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.7 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de que a exigência da mesma não é cautela obrigatória a ser exigida pela Administração Pública, além de a Administração já se encontrar resguardada pelos requisitos de habilitação que limita a participação no certame das empresas que demonstrem capacidade técnica, fiscal e econômico-financeira para cumprimento do contrato.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O(s) fornecedor(es) obriga(m)-se a buscar os equipamentos para manutenção corretiva e preventiva constantes neste termo de referência, no prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, na Rua Assis Andrade, 540 – Centro – Conselheiro Lafaiete – MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir de notificação do fiscal do contrato e a devolução do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no caso de manutenção corretiva, e de 05 (cinco) dias úteis, no caso de manutenção preventiva, no mesmo local indicado.

5.2 - Os bens a serem enviados para reparos, pela empresa contratada, deverão ser acompanhados de Autorização de Envio de Bens Patrimoniais para Conserto, que deverá ser assinado por um membro da Comissão de Levantamento e Controle Patrimonial e pelo responsável da empresa.

5.3 - Caberá a Câmara Municipal rejeitar totalmente quaisquer equipamentos que não estejam em bom funcionamento após a manutenção, ficando o fornecedor obrigado a novos testes e solução dos problemas apresentados.

5.4 - Havendo necessidade de troca de peças dos equipamentos, a empresa contratada deverá notificar, por escrito, o Setor de Patrimônio da Câmara Municipal com relatório das peças a serem substituídas, ficando sob a responsabilidade do Setor de Compras da Câmara a aquisição das referidas peças, caso em que o prazo para devolução do equipamento pela empresa contratada poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Câmara.

5.5 - Nos casos em que os equipamentos levados para manutenção apresentarem falhas insanáveis, a empresa contratada deverá emitir relatório para o Setor de Patrimônio da Câmara Municipal apresentando as causas que levaram à devolução do equipamento sem o devido conserto.

5.6 - O fornecedor deverá oferecer canais de comunicação, números de telefone e fax, meios virtuais (site, *e-mail*, chat etc.), para que seja formalizado o pedido de reparo dos equipamentos pelo usuário.

5.7 - A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo a solicitação dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

5.8 - O pagamento será realizado por serviço efetivamente executado, após atesto do fiscal do contrato, garantindo que a Câmara somente arque com custos correspondentes aos serviços prestados.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

6.2 - Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos materiais fornecidos, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

6.3 – Rejeitar no todo ou em partes os serviços que se encontram em desacordo com as especificações acordadas, ou aqueles que apresentem vícios ou imperfeições, solicitando a substituição dos mesmos nos prazos estipulados neste instrumento.

6.4 - Notificar por escrito à licitante, por meio de canais de comunicação, a ocorrência de eventuais problemas no funcionamento dos equipamentos, solicitando o reparo dos mesmos conforme regras e prazos estipulados neste instrumento.

6.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução das solicitações de reparo.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Zelar pela qualidade e conformidade com a proposta dos serviços ofertados.

7.2 – Cumprir os prazos acordados para a retirada dos equipamentos a serem reparados e para a entrega dos mesmos após a execução dos serviços.

7.3 - Transportar, por sua conta e risco, os equipamentos objeto deste contrato, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte e quaisquer ocorrências durante a guarda do equipamento.

7.4 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

7.5 – Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários na entrega e retirada dos equipamentos.

7.6 – A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente ajuste, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o seu objeto.

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

7.8 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

VII- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2–Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação da forma de execução da fiscalização, na qual serão apresentadas informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, no ato da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

8.9 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.10 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.11 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.12 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.14 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.15 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.16 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

8.17 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.18 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.19 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.20 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

8.21 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.22 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.23 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

IX- RECEBIMENTO PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1 - O fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica após a realização de cada serviço.

9.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.1 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.2.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, vícios, defeitos ou incorreções apuradas, cabendo à fiscalização não atestar o fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.4 - Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.4.1 - Ratificar documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.4.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

9.4.3 - Quando necessário, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado após a fiscalização.

9.4.4 - Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.7 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.8 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar; e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.11 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12 - Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.13 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.14 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.15 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de Pagamento

9.16 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

9.17 - O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a CONTRATADA que:

10.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

10.2.1 - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.2.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

10.2.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

10.2.4 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

10.2.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.3 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

10.4 - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

10.5 - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

10.6 - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

11.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, com apresentação de pelo menos 01 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa.

5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.1 – Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchido, no qual constam:

5.1.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.1.2 - Declaração de Dados Cadastrais, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.1.3 - Declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, para os licitantes que se enquadrem em tal situação.

5.2 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>, com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

XII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.566,80 (cinquenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

XIII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

13.2 -A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif. Orçamentária	2000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

ANEXO III DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada no endereço _____, por seu representante legal signatário, declara a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 007/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar os produtos que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo II deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

I - Declaração de Pleno Atendimento

- Declara, para fins do disposto nos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, que (**assinalar uma das opções abaixo**):
() não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz), ou
() a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida.
- Declara, para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que não emprega menor e dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; e ainda, que não possui na sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Declara que conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/91, cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas; e que se aplicada tal disposição ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declara para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Declara para os fins requeridos na Lei nº 14.133/21, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da **CONTRATANTE**, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau,

subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

- Declara para os devidos fins conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação objeto deste certame licitatório.

II - Declaração de Dados Cadastrais

Sociedade Empresária:
CNPJ:
Responsável Legal / CPF:
E-mail:
Telefone de Contato:
Dados bancários:

38

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

III - Declaração de Condição de ME, EPP ou MEI (APENAS PARA OS ENQUADRADOS NESTA SITUAÇÃO)

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 007/2026, declaramos que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaramos: (assinalar uma das opções)

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempreendedor individual e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos: (assinalar uma das opções)

() Não haver restrição em nossos documentos de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de, presente de um lado a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, inscrita no CNPJ/MF sob o número 19.380.914/0001-53, por intermédio de sua Presidente, Vereadora Maria da Conceição Aparecida Toledo Soares de Almeida, CPF nº ***.108.956-**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro a empresa, representada pelo seu representante legal, Senhor (a)....., portador do CPF nº ***.____-**, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o número, simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 044/2026 e homologada em, referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2026 para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nºs 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1- OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Eletrônico nº 007/2026, conforme especificações e condições constantes do Anexo II do mesmo Instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa dos materiais / serviços a serem provavelmente adquiridos ou utilizados pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta Ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no Edital e nas normas pertinentes.

1.3 - A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do **Anexo V** do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026 e terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão na lei orçamentária, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.4 - Salvo autorização expressa da **CONTRATANTE**, é vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7 - O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados.

2- PREÇO

2.1 - Os preços a serem praticados encontram-se especificados no **Anexo Único** desta Ata.

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3 - Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações.

2.4 - Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

3- ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

3.2 - Não há órgãos e entidades públicas participantes deste registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão na lei orçamentária, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP e no site da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no

item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

8.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

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

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

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

9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 - Por razão de interesse público;

9.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12 - FORO

Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

FORNECEDOR

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Contrato que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete - MG - CEP 36.400-067, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora Maria da Conceição Aparecida Toledo Soares de Almeida, CPF nº *****.108.956-****, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº *****.____-****, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Administrativo de Licitação nº 044/2026, na Modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2026, do Tipo Menor Preço Global, para registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, homologada em ___ de ___ de 2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e scanners pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, vencedora do certame licitatório relativo ao Processo Administrativo nº 044/2026.

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Integram este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de preços da **CONTRATADA**, Instrumento Convocatório do Processo Administrativo nº 044/2026, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 - A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes do Anexo II do Instrumento Convocatório e demais exigências que o integram.

3.2 - Farão parte integrante deste Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento, bem como as

condições estabelecidas no instrumento licitatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

3.3 – Havendo conflito entre este contrato e a proposta, prevalecerá o contrato, e, sobre todos, há de se acatar a lei federal que rege a matéria.

3.4 – Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

4.1 - Considerar-se-á recebido o material quando do aceite final na nota fiscal, ao final fornecimento, emitido pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato específico da Administração.

4.2 - Para fins de aceite provisório e definitivo, seguir-se-á as regras estabelecidas no Anexo II do instrumento convocatório relativas aos critérios de recebimento para fins de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- Pelos serviços ofertados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ ____ (_____).

5.2 - Os pagamentos serão realizados até o 10^o (décimo) dia útil da finalização da liquidação da despesa após a apresentação de nota fiscal de fornecimento de material, por transferência bancária em favor da **CONTRATADA**.

5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4 – À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento, se os materiais não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

5.5 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, conforme descrito no Anexo II do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E DA FONTE DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif. Orçamentária	2000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

Fonte de Recursos 1.00.00 RECURSOS ORDINÁRIOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, a saber 04/05/2026.

7.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento;

8.3 – Cumprir o estabelecido no Edital do Pregão do Processo Administrativo nº 044/2026 e seus anexos, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.4 – Anotar, em registro próprio, e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, assinando prazo para a sua correção;

8.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

8.6 - Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos serviços fornecidos, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

8.7 – Rejeitar no todo ou em partes os materiais que se encontram em desacordo com as especificações acordadas, ou aqueles que apresentem vícios ou imperfeições, solicitando a substituição dos mesmos nos prazos estipulados neste instrumento;

8.8 - Notificar por escrito à licitante, por meio de canais de comunicação, a ocorrência de eventuais problemas no funcionamento dos equipamentos, solicitando o reparo dos mesmos conforme regras e prazos estipulados no Anexo II do Edital do Pregão do Processo Administrativo nº 044/2026;

8.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução das solicitações de reparo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – Zelar pela qualidade e conformidade com a proposta dos serviços ofertados, sob pena de devolução dos mesmos, respeitando as descrições e especificações relacionadas no Termo de Referência (Anexo II) do Edital do Pregão do Processo Administrativo nº 044/2026;

9.2 – Cumprir as condições acordadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.3 – Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº 044/2026, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.4– Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto para comunicação direta com a Contratante, informando contatos imediatos com o mesmo, tais como telefone, e-mail, dentre outros possíveis;

9.5 – Cumprir os prazos acordados para a retirada dos equipamentos a serem reparados e para a entrega dos mesmos após a execução dos serviços;

9.6 - Transportar, por sua conta e risco, os equipamentos objeto deste contrato, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte e quaisquer ocorrências durante a guarda do equipamento;

9.7 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

9.8 – Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários na entrega e retirada dos equipamentos;

9.9 – A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente ajuste, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o seu objeto;

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

9.11 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, nesta ata e das demais cominações legais.

10.2 - Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.3 - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

10.3.1 - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.3.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

10.3.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

10.3.4 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

10.3.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.4 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

10.5 - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

10.6 - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

10.7 – As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8 -A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

11.2 – Constituem motivos para a rescisão do contrato:

11.2.1 – a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

11.2.2 – o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

11.2.3 – o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

11.2.4 – razões de interesse do serviço público.

11.3 – No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

11.3.1 – a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

11.3.2 – a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados e materiais já fornecidos, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

11.3.3 – caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11.4 – No caso de rescisão judicial, a **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** os materiais já fornecidos e serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

11.5 – Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

11.5.1 – Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o fornecimento de materiais que a mesma tenha realizado, bem como os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

11.5.2 – Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 05 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO

12.1 – A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções

nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

12.2 – Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO:

13.1 - O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Processo Administrativo nº 044/2026 e a Proposta da **CONTRATADA**, a Empresa _____, conforme documento constante dos autos do Processo Administrativo nº 044/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

14.1 - O presente contrato será regido pela Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 – Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

53

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 –Fica designada a servidora Daniella Inácio de Barros como Gestora para este contrato, e os servidores André Luiz Ferreira e Marisa Gonçalves Nascimento Moreira como Fiscal Titular e Fiscal Substituto, respectivamente, para fins de acompanhamento da execução do mesmo.

16.1.2 – Quando da fiscalização contratual houver necessidade de envio de notificações à **CONTRATADA**, tais notificações serão feitas por meio de envio de correspondências do tipo Sedex, com aviso de recebimento, e realização de telefonema. Caso tais notificações não sejam recebidas e/ou atendidas, serão publicadas no site e jornal oficiais do Legislativo e a **CONTRATADA** será considerada como notificada.

16.2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que os recolherá sem direito a reembolso.

Conselheiro Lafaiete, ___ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA