



# EDITAL DE LICITAÇÃO

## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

<b>PROCESSO</b>	Processo Administrativo 01/2026 Pregão Eletrônico 01/2026
<b>CONTRATANTE</b>	Câmara Municipal de Ubá
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão de documentos e locação de scanners para digitalização, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários à plena operação da solução.
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	R\$ 261.894,00 (duzentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais)
<b>SESSÃO PÚBLICA E LANCES</b>	09/02/2026 às 09h00 Plataforma AMM Licita - <a href="https://ammlicita.org.br/">https://ammlicita.org.br/</a>
<b>PROPOSTAS</b>	Até 09/02/2026 às 08h50
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Menor preço por lote
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	Licitação exclusiva para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

## SUMÁRIO

1. OBJETO .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
5. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	7
6. FASE DE JULGAMENTO .....	9
7. FASE DE HABILITAÇÃO .....	10
8. TERMO DE CONTRATO .....	12
9. DOS RECURSOS .....	13
10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	13
11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	15
12. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16

## ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Torna-se público que a Câmara Municipal de Ubá, por meio do setor de Patrimônio, Licitação e Compras, sediado na Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá, MG, CEP 36500-059, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. OBJETO

1.1. Este documento tem por finalidade apontar os fundamentos da Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão de documentos e locação de scanners para digitalização, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários à plena operação da solução, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.2. O prazo de vigência do Contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, admitida a prorrogação, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A licitação será composta por lotes distintos, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante ofertar proposta em todos os itens que o compõem.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br>).

2.2. O procedimento será divulgado na Plataforma da AMM Licita e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo automaticamente encaminhado aos fornecedores cadastrados na respectiva linha de fornecimento da plataforma.

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

2.4. É de responsabilidade do licitante manter atualizados e corretos seus dados cadastrais nos sistemas utilizados, devendo proceder à imediata correção de eventuais inconsistências ou desatualizações, sob pena de desclassificação na fase de habilitação.

2.5. Para o objeto desta licitação, a participação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme indicado no preâmbulo do edital.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. A obtenção do benefício referente ao item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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 como empresa de pequeno porte.

2.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

2.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 2.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 2.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.8.6. constituída sob a forma de cooperativas;
- 2.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 2.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 2.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 2.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 2.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 2.9. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.9.1. pessoas físicas ou jurídicas que não atendam às condições deste edital e de seus anexos;
- 2.9.2. sociedades cuja atividade seja incompatível com o objeto licitado;
- 2.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.9.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.5. empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

2.9.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.10. Em razão de serem serviços comuns e não complexos, pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.9.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.13. O impedimento de que trata o item 2.10.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A vedação de que trata o item 2.10.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

### **3. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de propostas, lances e julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5. A prestação de informações falsas ou inexatas nas declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sem prejuízo das demais cominações legais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

3.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada no sistema eletrônico.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa e permanecerá sigiloso em relação aos demais licitantes e à Administração, sendo acessível exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo.

3.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico com a descrição do objeto, contendo as informações compatíveis à especificação do Termo de Referência. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2. 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.

4.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e este edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos (EPs) ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela administração por parte da Contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.7.1. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição ou;

4.7.2. condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

## **5. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A presente licitação será aberta automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital. Até esse momento, os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e, quando cabível, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote, de forma sucessiva e sempre inferiores ao último lance apresentado pelo próprio licitante, respeitado o intervalo mínimo de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

5.3. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.4. O modo de disputa adotado será o aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos. A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada por períodos sucessivos de 2 (dois) minutos sempre que houver lance apresentado nos últimos 2 (dois) minutos do período em curso, inclusive lances intermediários.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de valores, informando, em tempo real, o menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante que não apresentar lances concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.6. Havendo empate entre propostas de valores idênticos não seguidos de lances, o sistema eletrônico procederá ao desempate com base nos critérios previstos da Lei nº 14.133/2021, conforme informações previamente declaradas pelos licitantes no momento do cadastramento da proposta. Persistindo a equiparação após a aplicação dos referidos critérios, o desempate será realizado por sorteio automático, público e aleatório, por meio do sistema eletrônico.

5.7. Durante a etapa competitiva, em caso de desconexão do pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível para recepção de lances. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação oficial do fato na plataforma.

5.8. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/Agente de Contratação/Comissão.

5.10. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.11. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.11.1. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

5.11.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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 como empresa de pequeno porte.

5.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.12.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.12.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

5.12.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.12.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.13. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.13.1. empresas estabelecidas no território do estado do órgão da administração pública licitante;

5.13.2. empresas brasileiras;

5.13.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

5.13.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.14. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, e persistindo o empate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio automático na plataforma, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.16. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União.

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 33 ao 39 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 6.9.1. contiverem vícios insanáveis;
- 6.9.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.9.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.9.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.10. No caso obras e serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.
- 6.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.13. Considerando que o custo global estimado foi encontrado por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 2(duas) horas, sob pena de desclassificação, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico na plataforma AMM Licita, no prazo de até 2(duas) horas a partir da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período a critério desse.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração, conforme modelo constante no Anexo deste Edital, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, conforme modelo constante no Anexo deste Edital, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados ao sistema, pelos licitantes.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme o art. 64 da Lei 14.133/21, art. 64, e art. 39, §4º da IN 73/2022:

7.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o(s) agente(s) responsável(s) pela contratação poderá(ão) sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.17. Findo o prazo assinalado no item 7.4, sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, conforme art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

7.21. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada no Termo de Referência, Anexo deste Edital, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que haja alguma restrição.

7.22. Caso haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante antes de findado o prazo inicial e mediante apresentação de justificativa.

7.23. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data da divulgação do resultado da fase de habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o respectivo acompanhamento.

7.24. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal de que trata a condição, conforme § 4º do art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015.

7.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.23 implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, § 5º, do Decreto n.º 8.538/2015.

## 8. TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

8.3.1. encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

8.3.2. disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 dias úteis; ou

8.3.3. outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

8.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

8.5. Os prazos dos itens 8.3.2 e 8.3.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação e extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos [www.uba.mg.leg.br](http://www.uba.mg.leg.br) e [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

## **10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.6. fraudar a licitação
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 10.1.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 10.1.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.2.1. Advertência;
  - 10.2.2. Multa;
  - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;
  - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
  - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 a 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.2.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art.45, §4º da IN SEGES/ME Nº 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15. Demais infrações não contempladas neste tópico específico do Edital se encontram descritas em Termo de Referência.

## **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM) ou encaminhados ao e-mail licitacao@uba.mg.leg.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Nos contratos objeto desta licitação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por reajustamento.

12.9. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135, da Lei nº 14.133.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na Plataforma de Licitações da Associação Mineira de Municípios (AMM) (<https://ammlicita.org.br>) e no endereço eletrônico [www.uba.mg.leg.br](http://www.uba.mg.leg.br).

Ubá, 26 de janeiro de 2026

*José Maria Fernandes*  
Presidente da Câmara Municipal de Ubá



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2026

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão de documentos e locação de scanners para digitalização, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários à plena operação da solução, em observância as especificações nos documentos que compõe o processo administrativo.

<b>Lote 01</b>				
Item	Descrição	Medida	Quant. Anual	Quant. 5 Anos
01	Outsourcing de Impressão (Franquia Mensal) *	Serviço	12	60
02	Excedente de Impressão Monocromática	Unidade	30.000 págs.	150.000 págs.
03	Excedente de Impressão Policromática	Unidade	10.500 págs.	52.500 págs.
<b>Lote 02</b>				
Item	Descrição	Medida	Quant. Anual	Quant. 5 Anos
01	Locação de scanners de mesa	Serviço	12	60

(\*) Franquia Mensal: 10.000 (dez mil) páginas monocromáticas e 3.500 (três mil e quinhentas) páginas de policromáticas.

1.2. Para fins de adequada compreensão do modelo de contratação, esclarece-se que a franquia mensal corresponde à prestação integrada dos serviços de outsourcing de impressão, compreendendo o limite mensal de até 10.000 (dez mil) páginas de impressões monocromáticas e até 3.500 (três mil e quinhentas) páginas de impressões policromáticas. A franquia mensal abrange, de forma indissociável, a disponibilização dos equipamentos necessários à execução do serviço, mediante cessão em regime de comodato, consistindo em 01 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida A3/A4 e 01 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida A4, bem como o fornecimento de insumos (exceto papel), a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e demais serviços correlatos.

1.3. O somatório dos quantitativos de impressão dos equipamentos de impressoras multifuncionais deverá considerar o total executado nas duas unidades, de forma consolidada, independentemente de qual equipamento específico tenha sido utilizado para a realização do serviço, observado o limite da franquia mensal.

1.4. As demandas de impressão que excederem os limites mensais da franquia serão remuneradas mediante aplicação dos valores unitários de excedentes de impressão monocromática e policromática, conforme efetiva utilização, não integrando o valor fixo mensal da contratação e nem implicando presunção ou obrigatoriedade de consumo. A cota de excedentes foi dimensionada com base em critério proporcional, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total anual estimado para cada tipo de serviço, visando conferir flexibilidade operacional frente a picos pontuais de demanda. A adoção dessa métrica, calculada sobre o total anual esperado e não sobre um valor mensal, permite acomodar variações sazonais ou extraordinárias de consumo, sem comprometer o controle da execução contratual, evitando tanto o subdimensionamento quanto a previsão excessiva de quantitativos, mantendo-se a proporcionalidade, a razoabilidade e a efetividade do controle administrativo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

1.5. No que se refere aos scanners de mesa, a contratação contempla a disponibilização de 03 (três) equipamentos, os quais deverão permanecer à disposição da Administração durante toda a vigência contratual, admitida a substituição por equipamentos equivalentes ou superiores, sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional, não havendo limitação ou contabilização de quantidade de digitalizações, estando incluídos o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva e todos os serviços necessários à sua plena operacionalidade.

1.6. O objeto da presente contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de bem cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.7. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista sua essencialidade à execução das tarefas cotidianas executadas no âmbito da Câmara Municipal de Ubá, necessários ao apoio operacional no desempenho das atividades institucionais, especialmente a geração de documentos eletrônicos e físicos para instrução de processos administrativos e demais documentos de expediente.

1.8. A formalização da relação jurídica entre a Administração e a empresa vencedora dar-se-á mediante celebração de Contrato Administrativo, instrumento que será regido pela Lei nº 14.133, pelas cláusulas pactuadas e pelas normas de direito público aplicáveis. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação, de forma sucessiva, até o limite máximo de 10 (dez) anos, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação estará condicionada à demonstração de vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições iniciais de habilitação e qualificação, bem como ao interesse público devidamente motivado.

1.9. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui o processo administrativo nº 01/2026, observando a proporcionalidade entre a complexidade da demanda e o detalhamento necessário para a devida instrução processual. Eventuais divergências, inconsistências ou variações de valores, quantitativos, especificações técnicas ou demais informações entre o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência não caracterizam falha de planejamento ou vício procedimental, mas decorrem do processo natural, legítimo e esperado de revisão, amadurecimento e consolidação das informações ao longo da fase preparatória da contratação. Para todos os efeitos jurídicos, administrativos e operacionais, deverão prevalecer as especificações, condições, parâmetros e valores estabelecidos neste Termo de Referência, por representarem a versão final validada pela Administração, apta a orientar a licitação, a contratação e a execução do objeto.

## **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Câmara Municipal de Ubá desenvolve atividades administrativas e legislativas que demandam fluxo contínuo e relevante de impressão e digitalização de documentos, especialmente no suporte à atuação parlamentar, à tramitação de proposições, à instrução de processos administrativos, ao funcionamento das comissões e às rotinas internas dos diversos setores. Apesar dos avanços tecnológicos e do incentivo à digitalização, persiste, no curto e médio prazo, dependência significativa do suporte físico, inexistindo cenário concreto de redução substancial dessa demanda.

2.2. A estrutura organizacional e física da Câmara concentra tais necessidades em pontos centralizados, exigindo solução capaz de assegurar capacidade operacional adequada, padronização, controle de uso, continuidade do serviço e mitigação de gargalos que impactam diretamente a produtividade institucional.

2.3. Paralelamente, verifica-se necessidade permanente de digitalização de documentos físicos para fins de organização arquivística, instrução processual, atendimento a órgãos de controle, transparência e governança documental, sendo tecnicamente recomendável a utilização de scanners de mesa dedicados, inclusive com recursos de OCR, como medida complementar e estratégica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

2.4. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser analisado de forma integrada a este Termo de Referência para compreensão ampliada do contexto, das premissas adotadas e das justificativas técnicas, operacionais e econômicas que fundamentaram a solução escolhida.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução adotada consiste na contratação integrada de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e da locação de scanners de mesa para digitalização, abrangendo a disponibilização dos equipamentos em plena operação.

3.2. Ademais, a contratação abrange, de forma integral, o fornecimento de todos os insumos necessários à plena execução dos serviços, exceto papel. Contempla, ainda, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, substituição de peças defeituosas ou desgastadas, bem como a realização de atualizações de software e firmware necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

3.3. O modelo proposto estrutura-se na lógica de serviço completo, no qual a Administração não adquire bens permanentes, mas contrata a funcionalidade final necessária ao atendimento de sua demanda institucional, transferindo à contratada os riscos inerentes à aquisição, à depreciação, à obsolescência tecnológica, à manutenção e à reposição de componentes, em consonância com as boas práticas de governança e eficiência administrativa.

3.4. Ao considerar todo o ciclo de vida do objeto, a solução contempla, de forma integrada, as fases de disponibilização, uso, suporte, manutenção, atualização e substituição dos equipamentos, assegurando a continuidade operacional dos serviços de impressão e digitalização, com previsibilidade de custos, estabilidade do nível de serviço e mitigação de riscos de indisponibilidade ou falhas recorrentes.

3.5. A opção pelo modelo de outsourcing, em detrimento da aquisição direta de equipamentos, revela-se tecnicamente adequada e economicamente racional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, ao eliminar a necessidade de investimentos iniciais elevados, reduzir custos indiretos de gestão de ativos e evitar a fragmentação de contratações acessórias ao longo do tempo.

3.6. A solução foi definida em alinhamento direto com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, o qual identificou que a demanda institucional não se limita ao fornecimento de equipamentos isolados, mas envolve a garantia permanente da capacidade operacional de impressão e digitalização, com controle de consumo, suporte técnico contínuo e padronização do ambiente de trabalho.

3.7. A execução contratual impõe a disponibilização de infraestrutura compatível com o volume estimado de utilização, logística adequada, reposição tempestiva de insumos e manutenção contínua, assegurando que os serviços permaneçam disponíveis em condições regulares de desempenho, qualidade e confiabilidade durante toda a vigência do contrato.

3.8. A gestão centralizada da solução permite maior controle administrativo, racionalização do uso dos recursos públicos e maior transparência na mensuração dos custos associados ao serviço, viabilizando decisões gerenciais baseadas em dados objetivos e alinhadas aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3.9. Dessa forma, a solução descrita consolida-se como arranjo contratual único, contínuo e integrado, apto a atender de maneira adequada, proporcional e sustentável às necessidades do Órgão, observando-se todo o ciclo de vida do objeto e da posterior especificação detalhada dos requisitos técnicos, operacionais e de desempenho.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para assegurar que a contratação atenda de forma satisfatória às necessidades operacionais e institucionais da Câmara Municipal, serão estabelecidos requisitos mínimos a serem observados,



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

contemplando tanto condições gerais e básicas de execução quanto requisitos técnicos e específicos relacionados às características, funcionalidades e desempenho dos equipamentos.

### Equipamentos

4.2. Os equipamentos a serem disponibilizados poderão ser novos ou seminovos, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e legais aplicáveis, apresentem bom estado de conservação, funcionamento pleno e vida útil compatível com o período de vigência contratual. Para fins de aceitação, os equipamentos seminovos deverão possuir desempenho equivalente ao de equipamentos novos, não sendo admitidos equipamentos obsoletos ou descontinuados pelo fabricante.

4.2.1. Os equipamentos devem estar em pleno estado de funcionamento, sem defeitos aparentes ou funcionais, e apresentar aspecto visual compatível com o bom estado de conservação, sem rachaduras, deformações, oxidações, trincas, desbotamentos, manchas permanentes ou qualquer outro tipo de dano físico que comprometa a aparência ou a operação do equipamento.

4.2.2. Deverão possuir, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses de uso efetivo, contados a partir da data de fabricação ou de primeiro uso, e devem ter sua vida útil restante compatível com a vigência contratual, considerando uma utilização normal nas condições de operação da Câmara Municipal.

4.2.3. Deverão corresponder a modelos atuais, em linha de produção regular ou com suporte ativo do fabricante, incorporando tecnologias contemporâneas compatíveis com ambientes corporativos, tais como interface de operação por painel touchscreen, navegação intuitiva, recursos de autenticação e funcionalidades embarcadas que permitam o encaminhamento de documentos digitalizados diretamente para e-mail, pastas de rede ou outros destinos digitais, de forma segura e eficiente.

4.2.4. A contratada deverá apresentar, no momento da entrega dos equipamentos, declaração de procedência, com a data de fabricação, modelo exato e número de série, acompanhada de documento que ateste o perfeito estado de conservação e funcionamento dos equipamentos. Caso, no momento da entrega, seja identificado que qualquer equipamento não atende integralmente aos critérios estabelecidos, este deverá ser substituído imediatamente por outro em conformidade, sem prejuízo de eventuais sanções previstas no contrato.

4.3. A contratação abrange também, de forma integral, o fornecimento de todos os insumos necessários à plena execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando, a cartuchos, toners, cilindros, unidades de imagem e demais componentes consumíveis, exceto papel. Todos os insumos deverão ser novos, de primeiro uso, originais e em conformidade com a norma ABNT ISO/IEC 19752, sendo vedado o uso de insumos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou de procedência não comprovada.

4.4. Para garantir a continuidade dos serviços e evitar interrupções decorrentes da falta de suprimentos, a Contratada deverá manter, de forma permanente, nas dependências da Câmara ou em estoque de pronta reposição, quantidade mínima de insumos (tais como toners, bolsas de tinta e demais consumíveis) suficiente para atender, no mínimo, à demanda estimada de 10 (dez) dias de operação, observada a proporcionalidade em relação à franquia mensal contratada.

4.4.1. Sempre que o perfil de consumo indicar maior intensidade de uso, a Contratada deverá ajustar o nível de estoque de modo a assegurar margem operacional adequada, preferencialmente compatível com ciclos de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da reposição automática e tempestiva dos insumos necessários à plena execução dos serviços.

4.4.2. Os quantitativos efetivos de estoque, os níveis de reposição e eventuais ajustes operacionais poderão ser pactuados, de forma justificada, entre a Contratada e o fiscal do contrato ou setor demandante, com o objetivo de evitar excedentes desnecessários, acúmulo indevido de suprimentos ou riscos de desabastecimento, sempre preservada a continuidade do serviço e os parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.5. Caso necessário, é de responsabilidade da contratada disponibilizar para cada impressora um ativo elétrico (transformador) compatível com o consumo e voltagem do equipamento, além de aterramento compatível com o padrão de tomadas NBR 14136, de 20A/10ª com o intuito de resguardar a integridade e disponibilidade das impressoras em caso de surtos e quedas de energia elétrica no local da instalação das impressoras.

4.6. Os softwares, manuais, especificações técnicas, interface de usuário dos equipamentos e demais recursos que integram a solução, devem estar, sempre que possível, em língua portuguesa.

### **Manutenção e Suporte**

4.7. A contratada deverá contemplar a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e adaptativa, suporte técnico especializado, substituição de peças defeituosas ou desgastadas, bem como a realização de atualizações de software e firmware necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Administração. As manutenções e suporte abrangem atendimentos presenciais (*in loco*), sempre que necessários, e atendimentos remotos, quando tecnicamente viáveis e suficientes.

4.8. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, mantendo os equipamentos em condições permanentes de uso, adotando medidas corretivas imediatas em caso de falhas ou indisponibilidades, de modo a não comprometer as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Ubá.

4.9. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento nas instalações da Contratante, a Contratada será responsável pela retirada e devolução, no mesmo local, dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus adicional. Enquanto é realizado o reparo, e para não haver interrupção dos serviços, deverá ser disponibilizado equipamento de backup, admitindo-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração

4.9.1. Caso o equipamento apresente falhas recorrentes que ocasionem paralisação ou comprometimento da prestação dos serviços e, mesmo após a realização de manutenção corretiva pela contratada, volte a apresentar defeitos dentro do prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contratada deverá proceder, obrigatoriamente, à substituição integral do equipamento por outro de mesmas ou superiores especificações técnicas, em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado da constatação da recorrência das falhas. A substituição prevista neste item não exime a contratada de manter a plena disponibilidade dos equipamentos em operação, de forma contínua e ininterrupta, durante toda a vigência contratual.

4.10. Considera-se manutenção preventiva aquela realizada com periodicidade definida pela Contratada, em conformidade com as boas práticas técnicas e com as especificações do fabricante, devendo ser executada de forma planejada e sistemática, com a finalidade de manter os equipamentos em plenas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

4.11. Considera-se manutenção corretiva aquela destinada ao restabelecimento integral da capacidade operacional dos serviços de impressão ou digitalização, a ser executada sempre que detectada falha, defeito, degradação de desempenho ou qualquer condição que comprometa o funcionamento regular dos equipamentos, mediante comunicação formal da Contratante à Contratada.

4.12. A manutenção corretiva será considerada concluída quando houver o efetivo restabelecimento da funcionalidade do equipamento ou, quando aplicável, a sua substituição por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento originalmente disponibilizado, bem como após a confirmação, pela Contratante, da conclusão satisfatória do atendimento do chamado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.13. Chamados rejeitados ou considerados improcedentes pela equipe técnica da Contratada deverão ser reabertos sempre que persistir a falha ou a não conformidade apontada pela Contratante, não cabendo qualquer ônus adicional pelos atendimentos reiterados. Os prazos de atendimento e solução serão contados a partir do momento da comunicação formal do problema.

4.14. Eventuais alegações, por parte da Contratada, relacionadas a condições do ambiente, infraestrutura elétrica ou lógica, ou a suposto mau uso dos equipamentos por usuários da Contratante, deverão ser devidamente justificadas e tecnicamente comprovadas por meio de documentação idônea, relatórios técnicos ou laudos, emitidos por profissional habilitado ou pelo fabricante, conforme a complexidade do caso. A Contratante poderá, a seu critério, solicitar laudo técnico conclusivo do fabricante sempre que entender necessário para elucidação da causa do problema. Até que haja comprovação técnica suficiente das alegações apresentadas, a Contratada deverá manter o atendimento dos chamados e adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, vedada a suspensão do suporte com base em presunções ou alegações genéricas.

4.15. A contratada deverá manter registro dos chamados técnicos, intervenções realizadas, prazos de atendimento e soluções aplicadas, disponibilizando tais informações à fiscalização do contrato sempre que solicitado, como instrumento de acompanhamento da execução contratual e verificação do cumprimento dos níveis de serviço.

### **Funcionalidade de Digitalização das Impressoras**

4.16. A Contratada, ganhadora do Lote 01, deverá disponibilizar a funcionalidade de digitalização integrada às impressoras multifuncionais fornecidas, sem qualquer custo adicional para a Administração, considerando que tal funcionalidade é nativa dos equipamentos objeto da contratação.

4.17. A utilização da funcionalidade de digitalização das impressoras multifuncionais ocorre de forma eventual, acessória e complementar, não se caracterizando como ampliação do escopo contratado nem como fornecimento de serviço autônomo, uma vez que a solução principal para atendimento das rotinas regulares de digitalização será composta pela locação dos scanners de mesa, também objeto da contratação.

4.18. A Contratada deverá considerar todos os custos operacionais decorrentes da eventual utilização da funcionalidade de digitalização das impressoras multifuncionais como integrantes e diluídos no valor da franquia mensal contratada, sendo expressamente vedada a cobrança adicional, seja por evento, por volume, por página digitalizada ou por qualquer outro critério que implique ônus financeiro à Administração.

### **Requisitos Técnicos**

4.19. Os requisitos técnicos mínimos abaixo descritos têm por finalidade estabelecer parâmetros objetivos de desempenho, capacidade operacional, qualidade e funcionalidades essenciais dos equipamentos a serem disponibilizados, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito da Câmara Municipal de Ubá.

4.20. As especificações foram definidas com base nas necessidades institucionais identificadas, no volume estimado de utilização, na centralização do uso dos equipamentos, na recorrência de digitalizações e na exigência de continuidade e eficiência dos serviços, não se caracterizando como direcionamento de marca ou modelo específico, mas sim como **requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, admitindo-se equipamentos tecnicamente equivalentes ou superiores.**

<b>Impressora Tipo I - Multifuncional Laser Colorida A4/A3</b>
Funções: Cópia, impressão e digitalização Velocidade de impressão: 45 páginas por minuto (ppm) Tempo da primeira impressão: 4,1 segundos ou inferior (P&B)



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Resolução de cópia: 600 x 600 dpi  
Resolução de impressão: 1.200 x 2.400 dpi  
Processamento e memória: 1,6 GHz, memória e drive de armazenamento  
Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 para impressão direta e Wi-Fi  
Recursos de cópia: Seleção automática de papel, redução/ampliação automática, alternância automática de bandejas, impressão frente e verso, interrupção de grandes trabalhos  
Recursos de impressão: Ajuste de tamanho de papel, retenção e monitoramento de trabalhos, identificação de usuário, múltiplas páginas por folha, impressão via USB, controle de permissões  
Recursos de digitalização: Redução/ampliação, digitalização para e-mail, rede e impressão, OCR, visualização de digitalização, controle de compactação e tamanho de arquivo  
Formatos de digitalização: JPEG, PDF, PDF/A, TIFF  
Alimentador automático: Frente e verso, passagem única  
Contabilização: Via rede para cópia, impressão e digitalização  
Gestão: Servidor web integrado  
Catálogo de endereços: Unificado  
Bandejas: 2 bandejas padrão e 1 by-pass  
Tipos de mídia: Papel comum, reciclado, timbrado, formulários pré-impressos, envelopes, etiquetas, perfurado, cartolina leve e brilhante, gramaturas reduzidas e grossas  
Tamanhos de papel: A4, Carta, A3 e personalizados de 105 x 148 mm a 297 x 420 mm

### **Impressora Tipo II - Multifuncional Laser Colorida A4**

Funções: Cópia, impressão e digitalização  
Velocidade de impressão: 38 páginas por minuto (ppm)  
Resolução de cópia: 600 x 600 dpi  
Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi  
Processamento e memória: 1,5 GHz e memória  
Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 para impressão direta e Wi-Fi  
Recursos de cópia: Seleção automática de papel, redução/ampliação automática, alternância automática de bandejas, impressão frente e verso, interrupção de grandes trabalhos  
Recursos de impressão: Ajuste de tamanho de papel, retenção e monitoramento de trabalhos, identificação de usuário, múltiplas páginas por folha, impressão via USB, controle de permissões  
Recursos de digitalização: Redução/ampliação, digitalização para e-mail, rede e impressão, OCR, visualização de digitalização, controle de compactação e tamanho de arquivo  
Alimentador automático: Frente e verso, passagem única  
Contabilização: Via rede para cópia e impressão  
Gestão: Servidor web integrado  
Catálogo de endereços: Unificado  
Bandejas: 1 bandeja padrão cassete e 1 by-pass  
Tipos de mídia: Papel comum, reciclado, timbrado, formulários pré-impressos, envelopes, etiquetas, perfurado, cartolina leve e brilhante, gramaturas reduzidas e grossas  
Tamanhos de papel: A4 e Carta

### **Scanner de Mesa**

Finalidade: Digitalização de documentos em alto volume  
Destinos de digitalização: PDF pesquisável, pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) e e-mail  
Interface: Ethernet e USB 3.0  
Conectividade adicional: Wi-Fi  
Velocidade simples A4: Mínimo de 60 imagens por minuto (ipm), cor e preto  
Velocidade duplex A4: Mínimo de 120 imagens por minuto (ipm), cor e preto  
Resolução de digitalização: Até 1.200 x 1.200 dpi  
Resolução óptica: Mínimo de 600 x 600 dpi



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Formatos de arquivo: PDF, PDF pesquisável, PDF/A, TIFF, imagem e texto  
Modos de digitalização: Colorido, escala de cinza e monocromático  
Ciclo de trabalho diário: Mínimo de 9.000 páginas  
Alimentação: Digitalização frente e verso  
Recursos adicionais: Catálogo de endereços, sensor de atolamento de papel, digitalização para servidor de e-mail e USB  
Interface do usuário: Tela LCD

### Capacitação e Orientação Operacional

4.21. A contratada deverá fornecer orientação básica e direcionamento funcional para a operação dos equipamentos disponibilizados, abrangendo as principais funcionalidades de impressão, cópia e digitalização, de forma clara, objetiva e compatível com a rotina administrativa da Câmara Municipal.

4.22. A orientação poderá ser realizada por meio de treinamento inicial, demonstrações práticas, material instrutivo ou outros meios adequados, a critério da Contratada, devendo priorizar a correta utilização dos recursos disponíveis, a redução de erros operacionais e o melhor aproveitamento das funcionalidades dos equipamentos.

4.23. Considerando que a Administração já utiliza, rotineiramente, serviços de outsourcing de impressão e locação de scanner para digitalização, a capacitação ora prevista possui caráter introdutório e complementar, não se configurando como treinamento especializado, contínuo ou extensivo, nem gerando obrigação de capacitação recorrente ou individualizada para todos os usuários.

4.24. Sempre que houver necessidade de esclarecimentos adicionais quanto à operação ou às funcionalidades dos equipamentos, seja por parte dos usuários, do fiscal do contrato ou do setor demandante, a Contratada deverá prestar as orientações necessárias em qualquer tempo, de forma compatível com a natureza do serviço, sem ônus adicional para a Administração.

### Gestão e Controle

4.25. Os serviços deverão ser prestados de forma a permitir o controle efetivo, contínuo e verificável do uso dos equipamentos de impressão, possibilitando à Administração o acompanhamento do consumo, a identificação dos volumes realizados por tipo de serviço e a extração de informações necessárias à gestão e racionalização dos recursos públicos.

4.26. A contratada deverá disponibilizar mecanismo de gestão e contabilização de páginas impressas e digitalizadas, por meio de sistema informatizado ou solução equivalente, que permita, no mínimo, a bilhetagem, o controle por cotas ou perfis de uso e a apuração objetiva dos quantitativos efetivamente realizados no período de medição.

4.27. A solução adotada deverá possibilitar à Administração a rastreabilidade do uso dos equipamentos, permitindo identificar, de forma objetiva, o usuário, setor ou perfil responsável pelo envio dos trabalhos de impressão, bem como os respectivos volumes executados, como instrumento de controle administrativo e racionalização do uso dos recursos públicos.

4.27.1. O controle referido no item anterior deverá restringir-se às informações necessárias à gestão do serviço, tais como identificação do usuário ou setor, data, horário, equipamento utilizado, tipo de serviço e quantitativos realizados, não implicando acesso automático ao conteúdo dos documentos impressos ou digitalizados, ressalvadas as hipóteses de apuração administrativa formal, devidamente motivada e autorizada pela Administração.

4.28. A contratada deverá gerar e disponibilizar relatórios gerenciais mensais, de forma clara e organizada, contendo, no mínimo, os dados de utilização dos equipamentos, volumes de impressão, distinção entre franquias e excedentes, períodos de apuração e demais informações necessárias à conferência da execução contratual.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

4.29. Para fins de faturamento, a nota fiscal deverá discriminar de forma individualizada os valores correspondentes a cada item contratado, observados os quantitativos apurados no período de referência, devendo estar acompanhada, ou fazer referência expressa, aos relatórios mensais de consumo previstos no item anterior, os quais servirão como documento de suporte para a verificação, ateste e liquidação da despesa.

### **Proteção de Dados Pessoais e LGPD**

4.30. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação no âmbito da Administração Pública.

4.31. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, compatíveis com a natureza do serviço e o risco envolvido.

4.32. É vedada à contratada a retenção, utilização, compartilhamento ou exploração de dados pessoais para finalidades diversas da execução contratual, inclusive para fins comerciais, estatísticos ou de treinamento de sistemas, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração.

4.33. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a eliminação, anonimização ou devolução dos dados eventualmente tratados em razão do contrato, conforme orientação da Administração, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

### **Garantias**

4.34. O prazo de garantia dos bens observará, no mínimo, o previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), contado do recebimento definitivo, prevalecendo prazos superiores ofertados pelo fabricante ou pela contratada. A garantia abrangerá falhas ou defeitos decorrentes de vício de fabricação, montagem, transporte ou acondicionamento, que comprometam o desempenho ou segurança do bem, sem ônus à Administração.

4.35. O descumprimento do prazo autoriza a Administração a executar diretamente ou contratar terceiros para o reparo ou substituição, cobrando integralmente os custos da contratada, sem prejuízo de sanções. Todas as despesas de transporte, retirada, entrega e reinstalação correrão por conta exclusiva da contratada.

### **Sustentabilidade**

4.36. Os licitantes deverão, sempre que possível, observar critérios de sustentabilidade, buscando ofertar produtos que reduzam o impacto ambiental. Espera-se que os materiais/insumos/produtos propostos apresentem eficiência energética, menor consumo de recursos naturais, reduzida geração de resíduos e utilização de matérias-primas recicladas, biodegradáveis ou provenientes de manejo sustentável. Recomenda-se, ainda, que os itens possuam certificações ou selos ambientais reconhecidos, contribuindo para práticas mais responsáveis e sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

4.37. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.38. A Contratada deverá providenciar a logística reversa de produtos e equipamentos sob sua responsabilidade para descarte de peças defeituosas, de embalagens e de recipientes vazios dos produtos utilizados, observando as normas específicas vigentes para a destinação final, bem como ficar responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados e dos resíduos dos processos de



manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

### **Subcontratação**

4.39. Considerando a natureza do objeto e a solução contratual adotada, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. A contratação em tela pressupõe a prestação integrada e contínua de serviços de impressão e digitalização, envolvendo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, gestão de suprimentos, controle de uso, rastreabilidade, segurança da informação e suporte técnico especializado que, por sua vez, a fragmentação dessas atividades, por meio de subcontratação, poderia comprometer a unidade de responsabilidade, dificultando a fiscalização contratual, aumentando os riscos operacionais e impactando negativamente a continuidade e a qualidade do serviço.

4.40. Ademais, a centralização da execução em um único responsável contratual é essencial para assegurar a efetividade dos níveis de serviço, a pronta resposta a falhas, a substituição tempestiva de equipamentos e a correta apuração de responsabilidades, especialmente em um contrato de natureza continuada e crítica para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal. A vedação à subcontratação não impede que a Contratada utilize sua cadeia regular de fornecimento de equipamentos ou insumos, permanecendo, contudo, integralmente responsável pela execução do objeto.

4.41. Ressalta-se que a vedação ora estabelecida encontra respaldo no entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2450/2025<sup>1</sup>, segundo o qual a vedação à subcontratação deve estar devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência, em observância aos princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação continuada dos serviços de outsourcing de impressão e locação de equipamentos de digitalização, de forma integrada e ininterrupta, abrangendo a disponibilização, operação assistida, manutenção, suporte técnico, fornecimento de insumos e gestão do uso dos equipamentos, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

5.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a formalização do instrumento contratual e emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, responsabilizando-se pela instalação, configuração e plena disponibilização dos equipamentos na sede da Câmara Municipal de Ubá, situada na Rua Santa Cruz, nº 301, Centro, CEP 36500-059, assegurando que estes entrem em operação em condições adequadas de desempenho, segurança e confiabilidade.

5.2.1. A entrega, instalação, configuração inicial e disponibilização para uso dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento. O fornecedor vencedor deverá efetuar a entrega integral dos itens adjudicados, em uma única remessa, salvo se a Administração, por motivo justificado, determinar o fracionamento da entrega. Eventuais ocorrências que impeçam a entrega/execução dentro do prazo deverão ser justificadas formalmente e previamente à Administração, podendo o fornecedor, de forma motivada, solicitar a concessão de novo prazo para cumprimento da obrigação, o qual poderá ser aceito ou rejeitado a critério exclusivo da Câmara Municipal, mediante análise da justificativa apresentada e da conveniência administrativa.

5.3. A entrega, instalação, substituição ou eventual remanejamento dos equipamentos deverá ocorrer de forma a não interromper ou prejudicar as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, cabendo à contratada planejar e executar tais operações de maneira coordenada com a

<sup>1</sup> Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 2450/2025 – Plenário. Relator Ministro Jorge Oliveira. Sessão de julgamento em 22/10/2025.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

fiscalização do contrato ou setor demandante, sempre que necessário. Eventuais atendimentos fora do horário regular poderão ser ajustados previamente, mediante comum acordo, quando a natureza da intervenção assim o exigir, especialmente para assegurar a continuidade dos serviços e a mitigação de impactos operacionais. Todo o transporte, hospedagem, frete, seguro, manuseio, embalagem, montagem e demais custos operacionais correrão por conta exclusiva da Contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

5.4. A execução inicial dos serviços somente será considerada regular após a verificação, pela fiscalização do contrato, de que os equipamentos foram devidamente entregues, instalados, configurados e se encontram em condições plenas de operação, ocasião em que será formalizado o respectivo aceite inicial, sem prejuízo da posterior fiscalização continuada. A Câmara reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente os equipamentos que não atendam às especificações técnicas ou apresentem avarias, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, mantendo os equipamentos permanentemente operacionais e aptos ao atendimento da demanda institucional, adotando providências em caso de falhas, indisponibilidades ou degradação de desempenho, de modo a não comprometer as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

5.5.1. Os atendimentos decorrentes de chamados técnicos, sejam eles de manutenção preventiva, corretiva ou suporte operacional, deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da ocorrência pela Contratante, observado que a solução deverá ocorrer em prazo compatível com a natureza da falha e de modo a não comprometer a continuidade dos serviços, sendo este até 03 (três) dias úteis, contados do atendimento inicial, salvo quando tecnicamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

5.5.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser executada de forma contínua e planejada, conforme as boas práticas técnicas e as orientações do fabricante, admitindo-se atendimentos remotos ou presenciais, conforme a natureza da ocorrência, sempre com o objetivo de restabelecer, no menor prazo possível, a plena capacidade operacional dos serviços.

5.6. A execução do contrato deverá observar o modelo de prestação por franquia mensal e excedentes, quando aplicável, com medição objetiva dos serviços efetivamente realizados, devendo a contratada assegurar a correta contabilização dos volumes de impressão, bem como a distinção clara entre os quantitativos incluídos na franquia e aqueles executados além do limite contratado.

5.7. A execução do objeto deverá observar as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, garantindo que eventuais dados tratados no âmbito dos serviços sejam utilizados exclusivamente para fins de execução contratual, com adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a prevenir acessos não autorizados, vazamentos ou uso indevido de informações.

5.8. O descumprimento reiterado dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de glosas, sanções contratuais e demais providências legais. A indisponibilidade total ou parcial dos equipamentos de impressão ou digitalização, quando ultrapassados os prazos máximos de atendimento ou solução estabelecidos, poderá ensejar a aplicação de glosa proporcional sobre o valor da franquia mensal correspondente ao período de indisponibilidade verificado.

5.9. A glosa será apurada com base nos registros de chamados técnicos, relatórios de fiscalização e demais evidências objetivas da execução contratual, observada a proporcionalidade entre o tempo de indisponibilidade e o valor mensal contratado, assegurado o contraditório à Contratada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

5.10. Como mecanismos formais de comunicação entre a contratante e a contratada, ficam definidos os seguintes instrumentos: ordens de serviço ou ordens de fornecimento emitidas pela Administração, ofícios formais expedidos pelo setor competente, comunicações eletrônicas realizadas por meio de e-mails institucionais e, quando justificado pela urgência ou praticidade, mensagens via aplicativo WhatsApp. As comunicações realizadas por aplicativos de mensagens terão caráter complementar e operacional, não substituindo, quando exigido, as comunicações formais necessárias à instrução, fiscalização ou gestão contratual.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

6.3. A Contratada deverá designar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento e pela interlocução direta com a Administração, antes do início da prestação dos serviços, indicando, no respectivo instrumento, seus poderes, deveres e responsabilidades relacionados à execução do objeto, bem como os meios de comunicação a serem utilizados durante toda a vigência do contrato.

6.4. O preposto designado deverá possuir capacidade técnica e autonomia suficientes para representar a Contratada na resolução de demandas operacionais, no atendimento aos chamados, no esclarecimento de dúvidas e no cumprimento das determinações expedidas pela Administração, atuando de forma diligente, tempestiva e colaborativa.

6.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal do Contrato formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, visando assegurar os melhores resultados para a Administração, bem como registrar, em instrumento próprio, o histórico de gerenciamento do contrato e todas as ocorrências relevantes à sua execução.

6.6. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução técnica e administrativa do ajuste, incluindo a verificação da regularidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos, a manutenção das condições de habilitação da contratada, a correta execução financeira, o controle de glosas, a instrução de apostilamentos e termos aditivos, bem como a conferência dos documentos necessários à liquidação da despesa.

6.7. Identificada qualquer irregularidade, inexecução ou descumprimento contratual, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para a adoção das medidas corretivas cabíveis, estabelecendo prazo razoável para a regularização, com o devido registro nos autos.

6.8. Sempre que a ocorrência demandar providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, este comunicará o fato, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, para adoção das medidas administrativas, contratuais ou sancionatórias cabíveis.

6.9. Na hipótese de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o Fiscal do Contrato comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato, para avaliação e deliberação quanto às providências necessárias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

6.10. O Fiscal do Contrato deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência razoável, o término da vigência contratual, de modo a viabilizar a adoção tempestiva das providências relacionadas à eventual prorrogação, renovação ou encerramento do ajuste.

6.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, vícios, falhas operacionais ou uso de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

6.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.12.1. conferir, periodicamente, os relatórios de bilhetagem, contabilização e medição dos serviços, verificando a correção dos quantitativos de impressão informados pela Contratada;

6.12.2. verificar a correta apuração da franquia mensal contratada e dos volumes excedentes, quando houver, certificando-se de que os valores faturados correspondem aos serviços efetivamente realizados;

6.12.3. confrontar os relatórios de consumo com os valores discriminados na nota fiscal ou documento equivalente, antes do ateste e da liquidação da despesa;

6.12.4. acompanhar a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos, registrando eventuais falhas, indisponibilidades ou recorrências que possam impactar a continuidade do serviço;

6.12.5. verificar a reposição adequada de insumos e a observância dos níveis mínimos de estoque pactuados, de modo a evitar interrupções dos serviços;

6.13. Após a entrega, instalação e configuração inicial dos equipamentos, a Contratada deverá submeter os serviços à verificação da Administração, para fins de aceite inicial, com o objetivo de confirmar que os equipamentos se encontram devidamente disponibilizados, operacionais e aptos ao início da execução regular do contrato.

6.14. O aceite inicial destina-se exclusivamente a autorizar o início da prestação continuada dos serviços, não implicando recebimento definitivo do objeto, nem afastando a responsabilidade da Contratada pela correção de eventuais falhas, não conformidades ou vícios identificados durante a execução contratual. A Administração poderá recusar o aceite inicial caso verifique que os equipamentos ou serviços não atendem às condições mínimas de funcionamento, desempenho ou conformidade estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover os ajustes necessários, sem ônus adicional, até a regularização das pendências apontadas.

6.15. O Fiscal será responsável pela fiscalização direta do fornecimento e entrega dos materiais/equipamentos e instalação, realizando a conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega, verificando a conformidade aparente dos produtos com as especificações técnicas, registrando o recebimento provisório em documento formal e notificando imediatamente a Administração e o fornecedor sobre quaisquer irregularidades, avarias ou não conformidades. Caberá também ao Fiscal acompanhar a substituição ou correção de produtos em desconformidade, garantindo que estes estejam aptos para o aceite definitivo.

6.16. O Gestor da Contratação será responsável pela análise detalhada da conformidade técnica dos materiais, considerando as especificações constantes do Termo de Referência, a documentação fornecida, certificações, manuais e garantias aplicáveis, bem como pela formalização do recebimento definitivo, mediante termo ou anotação específica, autorizando o pagamento ao fornecedor. Compete ao Gestor determinar a rejeição parcial ou total de lotes em caso de descumprimento do objeto e aplicar, se necessário, as sanções previstas em lei e edital.

6.17. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, podendo ser



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.18. O aceite inicial e o aceite definitivo não afastam a possibilidade de verificação continuada da conformidade dos serviços prestados ao longo da vigência contratual, permanecendo a Contratada responsável pela manutenção dos níveis de desempenho, qualidade e disponibilidade exigidos.

6.19. Fiscal e Gestor serão responsáveis, em conjunto, pela comunicação direta com o fornecedor em situações de irregularidades ou não conformidade, bem como pelo registro formal de todas as ocorrências. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.20. Após a validação do aceite definitivo, caberá ao Gestor comunicar oficialmente ao Setor de Licitação e Compras a autorização para a liquidação do pagamento correspondente, garantindo rastreabilidade, segurança jurídica e controle administrativo em toda a execução contratual. Todos os procedimentos, desde a conferência inicial até a formalização do pagamento, deverão ser registrados em documentos oficiais, como ordens de fornecimento, relatórios de conferência, ofícios, e-mails institucionais e, quando justificadamente necessário, mensagens via aplicativo WhatsApp.

6.21. A emissão de aceite dos serviços pela Contratante não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, a Contratante requererá por escrito a resolução dos problemas, ficando a Contratada obrigada a recompor um nível de serviços condizente com os requisitos exigidos nesta contratação, podendo os pagamentos serem suspensos até que as dificuldades sejam completamente sanadas.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

### 7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Para as demais infrações a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados, sendo estes e-mails considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.1.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.1.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.1.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

7.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

7.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A medição mensal dos serviços considerará a efetiva disponibilidade das impressoras e dos scanners de mesa integrantes da solução contratada, aplicando-se glosa proporcional no pagamento nos casos de indisponibilidade decorrente de defeitos técnicos não sanados dentro dos prazos máximos de atendimento e correção estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

8.2. Para fins de aplicação de glosa, consideram-se como prazos máximos de atendimento e solução aqueles definidos no tópico "Execução do Objeto". O valor devido será ajustado mediante desconto proporcional aos dias de indisponibilidade do equipamento, contados em dias corridos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O cálculo da glosa terá como base o valor da franquia mensal contratada, o qual será rateado pelo número de equipamentos abrangidos e, posteriormente, pelo número de dias do mês de referência, apurando-se o valor diário correspondente a cada equipamento indisponível, seja impressora ou scanner. A glosa incidirá sobre o valor mensal a ser pago, proporcionalmente ao período de descumprimento, garantindo que a Administração remunere exclusivamente os serviços efetivamente prestados e os equipamentos efetivamente disponíveis.

8.4. O pagamento das obrigações contratuais estará condicionado à efetiva execução do objeto contratado e à devida liquidação da despesa. A liquidação será realizada com base na Nota Fiscal ou documento equivalente apresentado pela contratada, desde que devidamente conferido e aprovado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 dias úteis após o seu recebimento.

8.5. Caso a documentação apresentada contenha incorreções ou inconsistências, esta será devolvida à contratada para correção, iniciando-se novo prazo de até 05 dias úteis para pagamento, contados da data da reapresentação dos documentos regularizados e considerados válidos pela Administração.

8.6. Nas Notas Fiscais emitidas obrigatoriamente, deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de suspensão do pagamento até a informação correta ser prestada.

8.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

8.8. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.13. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.14. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento e quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8.17. Os pagamentos poderão ser realizados por meio de transferência bancária ou PIX. Recomenda-se, preferencialmente, a indicação de conta bancária na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. No caso de uso de chaves PIX, recomenda-se, preferencialmente, chave vinculada ao CNPJ da contratada.

## 9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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.

9.2. Para fins de habilitação, e como condição indispensável à avaliação da capacidade jurídica, técnica, econômico-financeira e da regularidade fiscal e trabalhista dos interessados, deverá o licitante comprovar o atendimento integral aos requisitos abaixo descritos.

### Habilitação Jurídica

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.11. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, bem como documento de identificação de todos os sócios proprietários, conforme o caso.

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

### **Qualificação Econômico-Financeira e**

9.18. Considerando que o objeto da presente contratação consiste em fornecimento de bens comuns, sem complexidade técnica e de baixo risco contratual, fica dispensada a exigência de documentação relativa à qualificação econômico-financeira. Tal dispensa justifica-se por se tratarem de requisitos desnecessários à garantia da execução, cuja imposição representaria mera formalidade, sem acréscimo de segurança ou eficiência ao procedimento, em desacordo com os princípios da razoabilidade, economicidade e competitividade.

### **Qualificação Técnica**

9.19. A comprovação da qualificação técnica será realizada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou esteja executando, de forma satisfatória, serviços ou fornecimentos compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado.

9.20. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, data, descrição sucinta do objeto executado e manifestação expressa de que os serviços ou fornecimentos foram realizados a contento, não sendo exigida a apresentação de atestados relativos a objetos idênticos, admitindo-se objetos similares ou equivalentes.

9.21. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, atendam aos requisitos de compatibilidade exigidos.

### **Declarações e Termos**

9.22. Documento conforme modelo constante como anexo do Edital, de que atende aos requisitos de habilitação e demais normativas específicas, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Planilha de Composição de Custos**

9.23. Será exigida a apresentação da planilha de composição de custos, elaborada conforme modelo anexo ao edital, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, como documento indispensável à sua habilitação. Na hipótese de desclassificação do licitante inicialmente classificado, a exigência da planilha será estendida ao licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a conclusão da fase de habilitação.

9.24. Os valores unitários constantes da planilha de composição de custos não poderão ser superiores aos valores unitários estimados pela Administração, conforme demonstrados no tópico seguinte, sob pena de desclassificação da proposta.

9.25. A planilha de composição de custos integrará o processo administrativo e será incorporada ao contrato como referência para a gestão contratual, servindo de base para a análise de eventuais supressões, acréscimos, repactuações, reajustes ou demais alterações contratuais admitidas, nos termos da legislação vigente.

## **10. VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O valor total anual estimado para a presente contratação é de R\$ 52.378,80 (cinquenta e dois mil, trezentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), e o valor total abrangendo todo o período contratual é R\$ 261.894,00 (duzentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais), estabelecido como limite máximo aceitável pela Administração.

10.2. Em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e com o objetivo de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado estruturado, com foco na obtenção de parâmetros referenciais de preços aptos a subsidiar a estimativa do valor da contratação, ressaltando-se, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, que os valores ali



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

apresentados possuíam caráter meramente preliminar, destinados à análise de viabilidade da contratação, devendo a estimativa definitiva ser estruturada e consolidada no âmbito deste Termo de Referência.

10.3. Para fins de estimativa do valor da contratação, foram considerados exclusivamente os dados obtidos por meio de banco de preços, adotado como parâmetro principal para a formação do valor estimado, em conformidade com as diretrizes de pesquisa de mercado aplicáveis à contratação.

10.4. De forma complementar e a título de verificação de razoabilidade e aderência ao mercado, procedeu-se à análise das contratações registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem que seus valores integrassem o somatório utilizado para a definição do valor estimado da contratação. Tal análise teve como finalidade aferir a compatibilidade dos preços obtidos com a prática adotada pela Administração Pública em contratações de objeto similar. Os valores e modelos de contratação identificados no PNCP mostraram-se compatíveis com os resultados apurados no banco de preços, reforçando a consistência da estimativa realizada e a adequação do valor de mercado identificado para o objeto pretendido.

10.5. Para tratamento estatístico dos valores coletados, adotou-se a média dos preços apurados, medida que se mostra tecnicamente adequada devido ao grande número de contratações similares, garantindo maior fidedignidade à estimativa. Os demonstrativos das cotações, bem como os critérios utilizados para sua consolidação, encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo.

<b>Lote 01</b>				
Descrição	Medida	Quant. Anual	Valor Unit.	Valor Total Anual
Impressão Monocromática (Dentro da Franquia)	Unidade	120.000 páginas	R\$ 0,17	R\$ 20.400,00
Impressão Policromática (Dentro da Franquia)	Unidade	42.000 páginas	R\$ 0,45	R\$ 18.900,00
Excedente de Impressão Monocromática	Unidade	30.000 páginas	R\$ 0,06	R\$ 1.800,00
Excedente de Impressão Policromática	Unidade	10.500 páginas	R\$ 0,21	R\$ 2.205,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 43.305,00</b>

<b>Lote 02</b>					
Descrição	Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Locação de scanners de mesa	Unidade	03	R\$ 252,05	R\$ 756,15	R\$ 9.073,80
<b>Total</b>					<b>R\$ 9.073,80</b>

10.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Ubá, sendo atendida pela seguinte dotação:

*Órgão/Unidade: Gabinete da Câmara Municipal de Ubá; Fonte de Recursos: Recurso livre dentro do exercício; Programa de Trabalho: 01.01.03101014.001 - Manutenção das Atividades da Câmara*



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

*Municipal de Ubá; Elemento de Despesa: 3.33.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; Desdobramentos: 3.33.90.40.01.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC.*

10.7. A data do orçamento estimado da contratação é 08 de janeiro de 2026 e constitui a data-base para fins de reajuste contratual, nos termos da Portaria TCU nº 122/2023<sup>2</sup>, observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da referida data. Para esse fim, considera-se como data do orçamento aquela correspondente à consolidação da pesquisa de preços que fundamentou a estimativa do valor da contratação, devidamente formalizada e juntada aos autos do processo administrativo.

10.8. O reajuste contratual, quando cabível, será realizado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicando-se exclusivamente sobre os custos efetivamente reajustáveis, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme os entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União.

### 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. As informações constantes deste documento são públicas, não havendo classificação de sigilo nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ressalvadas as exceções legais previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quando aplicável.

11.2. A contratação será efetivada por Pregão Eletrônico, com a realização de fase competitiva de lances, com critério de julgamento adotado de menor preço por lote, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.3. A contratação será processada em sessão pública por meio da plataforma AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) e informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Setor de Patrimônio, Licitação e Compras da Câmara Municipal de Ubá, através do telefone (32) 3539-5000 ou e-mail [compras@uba.mg.br](mailto:compras@uba.mg.br).

Ubá, 26 de janeiro de 2026

*Guilherme Cruzatto Cancela*  
*Diretor de Patrimônio, Licitação e Compras*

---

<sup>2</sup> Portaria TCU nº 122, de 28/06/2023, Tribunal de Contas da União, dispondo sobre gestão e fiscalização de contratos de serviços, compras e fornecimentos contínuos no âmbito da Secretaria do TCU.



# **ANEXO II**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

**NOTA:** Esta página contém apenas um modelo de planilha de composição de custos, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026

A presente planilha tem por finalidade exclusiva o registro e o preenchimento dos valores unitários que compõem a formação do preço contratado, destinando-se à adequada mensuração dos custos, à verificação da exequibilidade da proposta, bem como ao subsídio para eventuais reajustes, repactuações ou revisões, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente. O preenchimento desta planilha não altera o critério de julgamento do certame, nem implica vinculação da Administração a quantitativos mínimos, servindo unicamente como instrumento técnico de controle e gestão contratual.

<b>Lote 01</b>		
Descrição	Medida	Valor Unitário
Outsourcing de Impressão Monocromáticas (Dentro da Franquia)	Unidade	R\$
Outsourcing de Impressão Policromáticas (Dentro da Franquia)	Unidade	R\$
Excedente de Impressão Monocromática	Unidade	R\$
Excedente de Impressão Policromática	Unidade	R\$
<b>Lote 02</b>		
Descrição	Medida	Valor Unitário
Locação de scanners de mesa	Unidade	R\$

Nome Completo  
Nome da Empresa

Assinatura Digital



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

**NOTA:** Esta página contém apenas um modelo de declaração unificada, a ser utilizado como referência. A empresa licitante deverá transcrevê-lo em papel timbrado próprio, assinando-o conforme exigências do edital. Esta mensagem orientativa não integra a documentação exigida e deverá ser excluída quando do preenchimento e apresentação da declaração.

## DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.
10. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
11. Caso se enquadre no artigo 3º, da Lei 123/2006, no presente ano-calendário de realização desta licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o limite estabelecido no art. 3º, inciso II, da referida Lei Complementar.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

12. As propostas econômicas apresentadas 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.

13. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

14. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

15. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.

16. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local e data

---

Nome e Assinatura



**ANEXO IV**  
MINUTA DE CONTRATO



**CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**  
Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

**CONTRATO N.º 01/2026**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ/MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Santa Cruz, nº 301, centro, nesta cidade de Ubá/MG, inscrita no CNPJ nº 20.353.488/0001-48, neste ato representada por seu Presidente o Senhor José Maria Fernandes, brasileiro, divorciado, aposentado, residente e domiciliado em Diamante de Ubá - Ubá/MG, portador do CPF sob o nº [REDACTED], doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com escritório matriz estabelecido na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 001/26, Pregão Eletrônico nº 001/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão de documentos e locação de scanners para digitalização, compreendendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários à plena operação da solução, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital de Licitação, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

**4. CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE**

4.1. As regras acerca do reajustamento de preços são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, correspondendo ao valor de R\$ \_\_\_\_\_ pagos mensalmente e o valor de R\$ \_\_\_\_\_ correspondendo ao fornecimento sob demandas de peças, componentes e insumos.

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



## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

7.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.8.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

7.8.3. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.8.4. demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

7.8.5. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.9.1. A Administração terá o prazo de 05 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 dias.

7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

### 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

8.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

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

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

8.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

8.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 8.14. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 8.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 8.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 8.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 8.20. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 8.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.24. Acatar as instruções e observações que emanarem do Contratante ou da Fiscalização, refazendo qualquer trabalho não aceito.

### **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. O contrato será extinto vencido o prazo nele estipulado ou após cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá no momento da comunicação da Contratante à Contratada.
- 11.4. O contrato poderá ser extinto, ainda, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

- 11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 11.4.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.7. Indenizações e multas.
- 11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 11.6. O Contratante poderá ainda:
- 11.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.
- 11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, só podendo no caso de comum acordo.
- 12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias.
- 12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



## CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Ubá - MG, CEP 36.500-059  
CNPJ: 20.353.488/0001-48 | Telefone: (32) 3539-5000

Órgão/Unidade: Gabinete da Câmara Municipal de Ubá; Fonte de Recursos: Recurso livre dentro do exercício; Programa de Trabalho: 01.01.03101014.001 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Ubá; Elemento de Despesa: 3.33.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; Desdobramentos: 3.33.90.40.01.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser findado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubá - MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ  
José Maria Fernandes  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
Nome Completo  
CONTRATADA

VISTO:

\_\_\_\_\_  
Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima