

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**007/2026**

### **CONTRATANTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS**

### **OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO (OUTSOURCING) DE 01 (UMA) MÁQUINA COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO INTEGRAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), DESTINADA AO CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (CAC)**

### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 9.110,90**

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 12/05/2026 às 09:00h (horário de Brasília)**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

### **MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO**

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026

### (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. CMC-PAD-2026/00019)

A Câmara Municipal de Congonhas, inscrita no CNPJ sob o nº 21.300.413/0001-61, com sede à Rua Doutor Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, Congonhas/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá processo de contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual será regido pela referida Lei, pelo Decreto Municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024, e pelas condições detalhadas no AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e em seus anexos.

<b>Link do Portal de Compras:</b>	<a href="https://congonhas-cm-scpi.sigmix.net/comprasedital/">https://congonhas-cm-scpi.sigmix.net/comprasedital/</a>
<b>Acolhimento de Propostas:</b>	Das 00:00 horas do dia 06/05/2026 até às 08:30 horas do dia 12/05/2026
<b>Data da Sessão Pública:</b>	12/05/2026
<b>Horário da Sessão:</b>	09:00 horas (Horário de Brasília)
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor preço Global
<b>Modo de disputa:</b>	Aberto

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente contratação direta é a seleção da proposta mais vantajosa para a prestação de serviço de locação (outsourcing) de 01 (uma) máquina copiadora multifuncional (impressão, cópia e digitalização), com tecnologia laser e impressão monocromática, obrigatoriamente nova e de primeiro uso, para atender as demandas do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) da Câmara Municipal de Congonhas.

**1.2.** A solução deverá contemplar uma franquia mensal mínima de 5.000 (cinco mil) páginas, incluindo assistência técnica presencial (manutenção preventiva e corretiva) e o fornecimento integral de peças e insumos (toner), excetuando-se exclusivamente o fornecimento de papel.

**1.3.** As especificações completas do objeto, incluindo o detalhamento do hardware (mínimo de 45 ppm), o modelo de execução (SLA de 24h/48h), os prazos, as obrigações das partes e os critérios de aceitação, estão contidas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante e inseparável deste Aviso para todos os fins e efeitos legais.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1. Acesso ao Sistema e Envio da Proposta

Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, Congonhas/MG – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

**2.1.1.** A participação na presente Contratação Direta ocorrerá por meio de sistema eletrônico, no Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas, disponível no endereço: <https://congonhas-cm-scpi.sigmix.net/comprasedital/>.

**2.1.2.** O fornecedor interessado deverá providenciar seu cadastro e credenciamento no Portal de Compras com a antecedência necessária, seguindo as regras do sistema, para o envio da proposta e dos documentos de habilitação.

## **2.2. Responsabilidades do Interessado**

Caberá ao fornecedor interessado em participar da contratação:

- a) Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta;
- c) Responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **2.3. Das Vedações à Participação**

Não poderão participar da presente contratação direta, direta ou indiretamente:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) 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 contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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 no processo de contratação 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;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste aviso, 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;

h) Agente público do órgão ou entidade contratante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **3.1. Da Apresentação da Proposta de Preços**

**3.1.1.** A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, dentro do prazo estabelecido neste Aviso, contendo o valor global para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I).

**3.1.2.** A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

**3.1.3.** No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto da contratação.

#### **3.2. Dos Documentos de Habilitação**

**3.2.1.** Juntamente com a proposta, a interessada deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, os seguintes documentos para comprovação de sua habilitação, os quais poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido que os contemple.

##### **3.2.2. Habilitação Jurídica:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

##### **3.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

#### **3.2.4. Qualificação Técnica (Comprovação de Expertise)**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado relacionado com o presente objeto.
- b) Declaração de que a empresa possui em seu quadro funcional profissional tecnicamente capacitado para a execução dos serviços.

#### **3.2.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **3.2.6. Declarações:**

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor global.

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o proponente.

**4.3.** O proponente não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.5.** Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6.** Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.8.** A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

**4.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.10.** No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá assinalar se há cumprimento dos requisitos para a habilitação e se há conformidade de sua proposta com as exigências do Aviso de Contratação Direta, além de anexar a proposta devidamente digitalizada e assinada.

## **5. DA SESSÃO DE DISPUTA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** A partir do horário previsto neste Aviso, a sessão de disputa será aberta automaticamente no sistema eletrônico.

**5.2.** O sistema ordenará as propostas cadastradas em ordem crescente de valor, iniciando-se a fase de lances.

### **5.3. Da Formulação de Lances**

**5.3.1.** A etapa de lances terá duração de 6 (seis) horas ininterruptas, com início às 09:00 horas e encerramento às 15:00 horas do dia da sessão pública.

**5.3.2.** Durante este período, os proponentes poderão encaminhar lances sucessivos e de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.3.3.** Não haverá prorrogação automática do tempo de disputa. A disputa será encerrada impreterivelmente ao final do período de 6 (seis) horas estabelecido.

**5.3.4.** Durante a disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

**5.3.5.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação que persista por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no portal.

**5.3.6.** Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

#### **5.4. Dos Critérios de Desempate**

**5.4.1.** Após o encerramento da etapa de lances, será aplicado o critério de desempate para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006. Considera-se empate a situação em que propostas de ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, caso esta não seja de uma ME/EPP.

**5.4.2.** A ME/EPP mais bem classificada 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.

**5.4.3.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista, serão convocadas as demais que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**5.4.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **5.5. Do Julgamento e Negociação**

**5.5.1.** Encerrada a etapa de lances e aplicados os critérios de desempate, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o proponente classificado em primeiro lugar.

**5.5.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e seu resultado será anexado aos autos do processo.

**5.5.3.** O Agente de Contratação solicitará ao proponente mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

**5.5.4.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação da proposta e análise da habilitação.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**6.1.** Encerrada a etapa de lances e a eventual negociação, o Agente de Contratação verificará se o proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e nas vedações deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso o proponente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado do tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se ele faz jus ao benefício.

**6.4.** Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação neste Aviso e em seus anexos.

**6.5.** Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.** No caso de serviços, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.7.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove que o custo do proponente ultrapassa o valor da proposta.

**6.8.** 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.

**6.9.** Erros no preenchimento de planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço global e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**6.10.** 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.

**6.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.12.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado, e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a fase de julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, que deverão ter sido enviados juntamente com a proposta, conforme especificado na Seção 3 deste Aviso.

**7.2.** A habilitação visa demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto, e a análise dos documentos seguirá o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**7.4.** Serão verificadas as seguintes declarações, que o proponente envia ao cadastrar sua proposta no sistema:

**a)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas.

**b)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**c)** Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

**7.5.** Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca de documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.6.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos.

**7.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, e não como condição para participação no processo.

**7.8.** Na hipótese de o proponente vencedor não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação o inabilitará e examinará a proposta e os documentos do proponente subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Aviso.

**7.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o proponente será declarado vencedor do certame.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face do julgamento das propostas, do ato de habilitação ou inabilitação de proponente e dos atos de anulação ou revogação do certame, conforme art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** Em se tratando de recurso contra o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação, o proponente deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

**8.3.** A manifestação da intenção de recorrer abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso.

**8.4.** Os demais proponentes serão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a contar da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

**8.5.** O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo do ato recorrido até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES NA FASE DE DISPUTA**

### **9.1. Das Infrações**

**9.1.1.** Durante a fase de disputa e até a assinatura do contrato, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o proponente que, com dolo ou culpa:

**a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o processo de contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação;

**b)** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**i.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**ii.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**iii.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa de disputa;

**c)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**d)** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**e)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

**f)** Fraudar a contratação;

**g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: i. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; ii. Induzir deliberadamente a erro no julgamento; iii. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

### **9.2. Das Sanções**

**9.2.1.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes ou ao adjudicatário as seguintes sanções: a) Advertência; b) Multa; c) Impedimento de licitar e contratar; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.2.2.** Na aplicação das sanções serão considerados: a) A natureza e a gravidade da infração cometida; b) As peculiaridades do caso concreto; c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **9.3. Da Aplicação das Sanções**

**9.3.1.** A multa, calculada sobre o valor do contrato, será aplicada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da comunicação oficial, nos seguintes termos: a) Para as infrações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 9.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato. b) Para as infrações previstas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do item 9.1.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**9.3.2.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.3.3.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em decorrência das infrações dispostas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do item 9.1.1, impedindo o responsável de licitar ou contratar em todos os âmbitos da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

**9.3.4.** As sanções poderão ser aplicadas de forma cumulativa, e sua aplicação não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Congonhas.

**9.3.5.** Na aplicação das sanções, serão considerados os critérios de dosimetria previstos no § 1º do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, notadamente a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

### **9.4. Do Processo Sancionatório**

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

**9.4.2.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, assegurando ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação de provas.

**9.4.3.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. Da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, em igual prazo.

**9.4.4.** 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. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão de disputa.

**10.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do envio de e-mail para o endereço [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br).

**10.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão.

**10.4.** A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende os prazos previstos no processo de contratação.

**10.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo.

**10.6.** Caso a impugnação seja acolhida e implique em alteração do Aviso, será definida e publicada nova data para a realização da disputa.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Será divulgada a ata da sessão de disputa no sistema eletrônico.

**11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da disputa 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 Agente de Contratação.

**11.3.** Todas as referências de tempo neste Aviso e durante a sessão de disputa observarão o horário de Brasília – DF.

**11.4.** A homologação do resultado desta contratação não implicará direito à contratação pelo vencedor.

**11.5.** As normas disciplinadoras deste processo 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.

**11.6.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso 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.

**11.8.** O desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a análise da proposta ou a qualificação da licitante, não importará no seu afastamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** Em caso de divergência entre as disposições deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e as de seus anexos, prevalecerão as deste Aviso.

**11.10.** O AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Câmara Municipal de Congonhas, no endereço eletrônico [www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br).

**11.11.** A Câmara Municipal de Congonhas poderá revogar o presente processo por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**11.12.** Integram este AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO;
- **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
- **ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
- **ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

- E OUTRAS DECLARAÇÕES;
- **ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- **ANEXO VIII** - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: CMC-PAD-2026/00019

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1. Descrição Detalhada:** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação de 01 (uma) máquina copiadora multifuncional (impressão, cópia e digitalização), com tecnologia a laser e impressão monocromática, nova e de primeiro uso. A solução é destinada ao atendimento das demandas do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) da Câmara Municipal de Congonhas e deve incluir:

- **Franquia Mensal:** Disponibilização de uma franquia mínima de 5.000 (cinco mil) páginas mensais.
- **Manutenção Integral:** Prestação de serviços de assistência técnica presencial, abrangendo manutenções preventivas e corretivas.
- **Suprimentos e Peças:** Fornecimento integral de toner, peças, partes consumíveis e demais insumos necessários ao pleno funcionamento, excetuando-se exclusivamente o fornecimento de papel.

**1.2. Natureza do Objeto:** O objeto desta contratação possui natureza de serviço contínuo para a manutenção da atividade administrativa, conforme definido no Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a necessidade de reprodução e digitalização de documentos no CAC é permanente e prolongada.

**1.3. Classificação dos Bens e Serviços:** O objeto é classificado como serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Em decorrência desta classificação, o certame deverá ser processado obrigatoriamente sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

**1.4. Prazo de Vigência:** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou distintos até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a manutenção da vantagem econômica para a Administração.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1. Referência ao Estudo Técnico Preliminar:** A presente contratação fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante dos autos do Processo Administrativo nº CMC-PAD-2026/00019. O referido estudo caracterizou a necessidade da Administração e identificou a locação de equipamento multifuncional como a solução tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa para o Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

**2.2. Justificativa do Quantitativo e da Solução:** O quantitativo de 01 (um) equipamento e a franquia de 5.000 páginas mensais foram definidos com base no consumo histórico e na necessidade de performance (45 ppm) para garantir a celeridade no atendimento direto ao munícipe. A opção pelo modelo de locação (*outsourcing*) justifica-se pela garantia de atualização tecnológica e pela transferência dos riscos de manutenção e reposição de insumos à contratada, assegurando a disponibilidade contínua do serviço.

**2.3. Alinhamento ao Planejamento Institucional:** A contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Congonhas para o exercício de 2026. O objeto alinha-se aos objetivos estratégicos de modernização administrativa e eficiência na prestação de serviços públicos.

## 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

**3.1. Finalidade e Interesse Público:** A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a infraestrutura tecnológica adequada para a reprodução e digitalização de documentos no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) da Câmara Municipal de Congonhas. A disponibilidade de uma solução de impressão de alta performance é essencial para a formalização de processos administrativos e para o atendimento direto aos munícipes, garantindo o cumprimento do princípio da eficiência administrativa.

**3.2. Descrição do Problema Atual:** A demanda atual do CAC exige um fluxo contínuo de cópias e impressões que não pode ser suprido satisfatoriamente pela estrutura remanescente ou por equipamentos de pequeno porte, sob risco iminente de interrupção dos serviços prestados ao público. A ausência de um suporte técnico especializado e de uma logística de reposição de insumos gera morosidade e onera a Administração com manutenções corretivas imprevisíveis e gestão individualizada de suprimentos.

**3.3. Vantagens do Modelo de Locação (Outsourcing):** A opção pelo modelo de locação de equipamentos em detrimento da aquisição de ativos próprios justifica-se pelos seguintes fatores identificados no planejamento:

- **Disponibilidade Tecnológica:** Garante o acesso a equipamentos de primeiro uso e alta produtividade (mínimo de 45 ppm) sem o risco de obsolescência tecnológica.
- **Eficiência Operacional:** Transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção preventiva, corretiva e pelo fornecimento de todos os insumos (exceto papel), desonerando a equipe de TI de tarefas operacionais.

- **Economicidade:** Elimina a necessidade de vultoso investimento inicial em capital e oferece previsibilidade orçamentária por meio de uma franquia mensal fixa.
- **Mitigação de Riscos:** Assegura a continuidade do serviço público por meio de níveis de serviço (SLA) rigorosos para atendimento e substituição de máquinas em caso de defeitos

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1. Escopo da Solução Integrada:** A solução selecionada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação (*outsourcing*) de 01 (uma) unidade multifuncional laser monocromática, destinada ao setor do CAC. A contratação compreende uma solução completa, que visa garantir a disponibilidade tecnológica e a continuidade do fluxo de atendimento ao cidadão, transferindo à contratada a responsabilidade integral pelo ciclo de vida do objeto.

**4.2. Componentes da Solução:** O serviço contratado abrange, de forma integrada, os seguintes elementos:

- **Hardware:** Fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso, com performance mínima de 45 ppm e ciclo mensal de até 30.000 páginas.
- **Manutenção e Suporte:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva ilimitada, incluindo a substituição de quaisquer peças ou componentes desgastados ou defeituosos.
- **Logística de Insumos:** Fornecimento integral e oportuno de toner e demais suprimentos (exceto papel) necessários para a execução da franquia contratada e eventuais excedentes.
- **Nível de Serviço (SLA):** Garantia de disponibilidade com atendimento técnico presencial em até 24 horas úteis e solução definitiva ou substituição por equipamento reserva em até 48 horas úteis.
- **Gestão e Monitoramento:** Disponibilização de contador de páginas confiável para fins de conferência da franquia mensal de 5.000 páginas e auditoria de faturamento.

**4.3. Segurança de Dados e Desfazimento:** Ao término da vigência contratual ou em caso de substituição definitiva do equipamento, a contratada fica obrigada a realizar a limpeza lógica (sanitização) de discos rígidos ou memórias internas, assegurando a eliminação de dados de documentos processados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Requisitos de Qualidade e Natureza do Bem

- **Equipamento de Primeiro Uso:** o objeto deve ser obrigatoriamente novo, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos reconicionados ou remanufaturados.
- **Padrão de Qualidade Comum:** os bens devem possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- **Insumos e Peças:** a contratada deve fornecer toner, peças e demais insumos necessários ao pleno funcionamento, excetuando-se apenas o papel.

## 5.2. Requisitos Técnicos do Equipamento

- **Tecnologia e Funções:** o equipamento deve ser multifuncional (impressão, cópia e digitalização) com tecnologia laser e impressão monocromática.
- **Desempenho de Papel:** deve possuir sistema de impressão e cópia frente e verso automática (duplex).
- **Velocidade de Operação:** a velocidade mínima exigida é de 45 páginas por minuto (ppm) tanto para impressão quanto para cópia em formato A4.
- **Capacidade de Digitalização:** o scanner deve ser do tipo base plana, incluindo alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para, no mínimo, 50 folhas e compatível com papel A4 e Ofício.
- **Capacidade das Bandejas:** a bandeja de entrada deve comportar ao menos 250 folhas e a de saída no mínimo 150 folhas.
- **Conectividade:** interfaces USB e rede Ethernet são obrigatórias, com plena compatibilidade para sistemas operativos Windows 10 e versões superiores.
- **Ciclo de Trabalho:** o equipamento deve suportar um volume mensal recomendado de, no mínimo, 5.000 páginas e um ciclo máximo de 30.000 páginas.

## 5.3. Requisitos de Manutenção e Nível de Serviço (SLA)

- **Assistência Técnica:** a contratada deve oferecer suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato.
- **Prazo de Atendimento:** o atendimento técnico presencial deve ocorrer em até 24 horas úteis após a abertura do chamado.
- **Solução e Substituição:** caso o defeito não seja solucionado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, o equipamento deve ser substituído por outro de igual ou superior especificação, ou disponibilizado equipamento reserva de backup para evitar a interrupção das atividades do CAC.
- **Controle de Consumo:** a empresa deve disponibilizar contador de páginas para a conferência mensal do volume utilizado para fins de faturação da franquia.

## 5.4. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança

- **Eficiência Energética:** a solução deve privilegiar o baixo consumo de energia em modo de espera (stand-by).
- **Logística Reversa:** a contratada é responsável pela recolha e destinação final ambientalmente adequada dos frascos de toner e peças exauridas.
- **Sanitização de Dados:** ao término do contrato ou em caso de substituição da máquina, a contratada deve realizar a limpeza lógica (sanitização) das memórias internas, eliminando dados de documentos processados pela Câmara, em observância à LGPD

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1. Prazo e Local de Entrega:** O equipamento objeto desta contratação deverá ser entregue, instalado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço. A entrega deverá ocorrer nas

dependências do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), situado na Câmara Municipal de Congonhas, em dias úteis e no horário de expediente da Casa Legislativa.

**6.2. Instalação e Configuração:** A contratada será responsável por todo o processo de logística, descarregamento e montagem da multifuncional. A instalação compreende a configuração do equipamento na rede lógica da Câmara, a instalação de drivers nas estações de trabalho indicadas pelo setor de Informática e a realização de testes funcionais de impressão, cópia e digitalização frente e verso.

**6.3. Regime de Manutenção Preventiva:** A contratada deverá realizar manutenções preventivas mensais, de forma a garantir o perfeito estado de conservação e funcionamento do equipamento. Tais visitas devem incluir a limpeza técnica, ajustes de mecanismo e verificação do nível dos consumíveis, visando mitigar a ocorrência de falhas que interrompam o serviço no CAC.

**6.4. Regime de Manutenção Corretiva:** Sempre que houver falha ou funcionamento inadequado, a Administração abrirá chamado técnico junto à contratada. O atendimento presencial deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis. Caso o problema não seja solucionado no local em até 48 (quarenta e oito) horas úteis do chamado inicial, a contratada deverá realizar a substituição do equipamento ou disponibilizar unidade reserva de backup, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

**6.5. Logística de Suprimentos:** A reposição de toner e demais componentes (exceto papel) deverá ser realizada de forma proativa pela contratada ou em até 24 horas após a solicitação do fiscal do contrato. É vedada a permanência do equipamento inoperante por falta de insumos, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1. Designação dos Agentes:** A fiscalização e a gestão da presente contratação serão exercidas por representantes da Administração especialmente designados, em estrita observância ao princípio da segregação de funções. Os agentes atuarão como interlocutores junto à contratada para garantir a conformidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas editalícias.

**7.2. Gestão do Contrato:** A função de Gestor do Contrato será exercida pelo servidor André Sanches Candreva, a quem compete as atribuições de caráter administrativo, financeiro e jurídico, tais como:

- Coordenar a atualização do cronograma de execução e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.
- Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogações de vigência.
- Instruir processos de aplicação de sanções em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.
- Providenciar o atesto das notas fiscais após a conferência técnica realizada pelo fiscal.

**7.3. Fiscalização Técnica:** A função de Fiscal do Contrato será exercida pelo servidor Leandro Matos da Silva, a quem compete o acompanhamento técnico-operacional da execução, incluindo:

- Verificar o estado do equipamento no ato da entrega, conferindo se o bem é novo e de primeiro uso.
- Monitorar os níveis de serviço (SLA), registrando os horários de abertura e fechamento de chamados técnicos de manutenção.
- Controlar a franquia mensal de 5.000 páginas, conferindo a leitura dos contadores para fins de faturamento.
- Atestar a conformidade técnica dos serviços prestados e do fornecimento de insumos (toner) antes do encaminhamento para pagamento.

**7.4. Procedimentos de Fiscalização e Registro:** A fiscalização será exercida de forma contínua e sistemática. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser anotadas em registro próprio (histórico de ocorrências), que servirá de base para a avaliação periódica da contratada. Qualquer deficiência constatada no equipamento ou no tempo de resposta da assistência técnica deverá ser comunicada formalmente à contratada para correção imediata, sob pena de glosas no pagamento ou sanções.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**8.1. Procedimento de Medição:** A medição dos serviços será realizada mensalmente, abrangendo o período do primeiro ao último dia do mês de referência.

- A leitura dos contadores (físico e eletrônico) do equipamento será realizada pelo Fiscal do Contrato, **Leandro Matos da Silva**, no último dia útil de cada mês.
- O Fiscal emitirá um relatório de medição atestando o volume total de páginas produzidas e verificando se houve cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

**8.2. Base de Cálculo do Faturamento:** O valor mensal devido à contratada será calculado da seguinte forma:

- **Valor da Franquia:** montante fixo mensal correspondente à locação do equipamento e à franquia de 5.000 (cinco mil) páginas, independentemente de o volume produzido ser inferior a este patamar.
- **Páginas Excedentes:** caso a produção mensal ultrapasse o limite de 5.000 páginas, será aplicado o valor unitário por página excedente registrado na proposta vencedora.
- **Regra de Acúmulo:** as páginas não utilizadas da franquia em um determinado mês não poderão ser acumuladas para compensação em meses subsequentes.

**8.3. Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a apresentação da Nota Fiscal, desde que devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, **André Sanches Candreva**.

- A fatura deverá vir acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigentes.
- A Administração reserva-se o direito de efetuar glosas (descontos) proporcionais no pagamento mensal caso o equipamento permaneça indisponível por tempo superior aos prazos de manutenção estipulados (24h/48h), sem prejuízo da aplicação de sanções.

**8.4. Reajuste de Preços:** Os valores contratuais poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, pela variação do **IPCA/IBGE** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

## **9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1. Modalidade de Licitação:** A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, em observância ao Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Tal escolha justifica-se pelo fato de o objeto (locação de copiadora) caracterizar-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

**9.2. Critério de Julgamento:** O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, conforme estabelecido no Art. 33, inciso I, da referida Lei. O julgamento será realizado pelo valor global mensal da solução (englobando a franquia e o fornecimento de insumos), observando-se a exequibilidade dos preços unitários propostos.

**9.3. Modo de Disputa:** O modo de disputa será o Aberto, no qual os licitantes apresentarão lances sucessivos e públicos, visando à redução progressiva do valor. Esta escolha promove a máxima competitividade e transparência, permitindo que a Administração obtenha a proposta mais econômica através da disputa em tempo real.

**9.4. Preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** Neste certame, serão aplicados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência e o empate ficto, desde que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem a documentação de enquadramento exigida no edital.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1. Composição do Preço de Referência**

- O valor estimado da contratação foi obtido através da média aritmética simples de três fontes distintas, conforme detalhado no Mapa de Estimativa de Custos (Despacho SIGA nº CMC-DES-2026/00361):
  - **Orçamentos de Fornecedores Locais:** Coletas realizadas com as empresas JJ Vasconcelos e Ouro Printer.
  - **Consulta ao PNCP:** Contrato nº 2026/37 do Município de Lagoa Dourada (Fonte C), que reflete preços de contratações públicas recentes praticados em 2026.

### **10.2. Valores Consolidados**

- Em observância ao Princípio da Prudência e para garantir a cobertura orçamentária de eventuais páginas excedentes à franquia mensal de 5.000 páginas, foi aplicada uma margem de segurança de 10% (dez por cento) sobre o valor médio anual apurado na pesquisa de mercado:

- **Valor Mensal de Referência (com margem de 10%):** R\$ 759,24.
- **Valor Global Anual Estimado (com margem de 10%):** R\$ 9.110,90.
- **Média para Página Excedente:** R\$ 0,09 (valor unitário base para faturamento de consumo sobressalente).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente da Câmara Municipal de Congonhas para o exercício financeiro correspondente, conforme detalhado no processo administrativo.

## **12. REAJUSTE**

### **12.1. Periodicidade e Marco Inicial**

Os preços contratados serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. O prazo para a contagem do primeiro reajuste terá como marco inicial a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento estimado pela Administração a que a proposta se referir, o que ocorrer primeiro, conforme as diretrizes da Nova Lei de Licitações.

### **12.2. Índice de Reajuste**

O índice adotado para o reajustamento de preços será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Na eventual extinção deste índice, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo por determinação legal.

### **12.3. Fórmula de Cálculo**

O cálculo do reajuste obedecerá à seguinte fórmula paramétrica:

$$R = V \times \{I - I_0 / I_0\}$$

Onde:

- **R** = Valor do reajuste procurado;
- **V** = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;
- **I** = Índice vigente na data do reajuste;
- **I<sub>0</sub>** = Índice vigente na data-base da proposta ou do orçamento.

### **12.4. Formalização e Apostilamento**

A concessão do reajuste será formalizada por meio de simples apostilamento, conforme autoriza o Artigo 136, inciso I da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de termo aditivo, desde que observados os índices e fórmulas previstos neste Termo de Referência.

## **12.5. Preclusão do Direito**

Caso a contratada não solicite o reajuste antes da celebração de eventual prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste relativo ao período anterior, conforme entendimento consolidado na jurisprudência administrativa e nos tribunais de contas.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **13.1. Da Execução do Serviço e Equipamento**

- Executar os serviços de locação em estrita observância às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Fornecer equipamento obrigatoriamente novo, de primeiro uso e não recondicionado, com velocidade mínima de 45 ppm e funções de impressão, cópia e digitalização.
- Realizar a entrega e instalação completa do equipamento no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.
- Garantir que o equipamento possua tecnologia de impressão frente e verso automáticos (duplex) e alimentador automático de documentos (ADF).

### **13.2. Dos Insumos e Peças**

- Prover, de forma integral e oportuna, todos os suprimentos (toner) e peças necessários ao funcionamento do equipamento, ficando a cargo da Câmara apenas o fornecimento de papel.
- Manter estoque de segurança de toners para evitar a interrupção das atividades por falta de insumos, realizando a reposição sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.

### **13.3. Da Manutenção e Nível de Serviço (SLA)**

- Prestar assistência técnica preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.
- Efetuar o atendimento técnico presencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado.
- Substituir o equipamento defeituoso ou disponibilizar uma máquina reserva (backup) caso o reparo não seja concluído em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

### **13.4. Da Sustentabilidade e Segurança de Dados**

- Implementar a logística reversa para o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada de frascos de toner e componentes exauridos.
- Realizar obrigatoriamente a limpeza lógica (sanitização) de discos rígidos ou memórias internas do equipamento ao final do contrato ou em caso de substituição, assegurando a proteção de dados conforme a LGPD.
- Responsabilizar-se pelo desfazimento e reciclagem de bens e refugos eletrônicos de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

### **13.5. Das Obrigações Administrativas**

**Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações**

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, **Congonhas/MG** – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Facilitar a fiscalização do contrato pelos servidores designados, prestando as informações solicitadas pelo Gestor (André Sanches Candreva) e pelo Fiscal (Leandro Matos da Silva).
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **14.1. Infraestrutura e Acesso**

- Assegurar que o local de instalação no setor do CAC possua condições ambientais e técnicas adequadas.
- Disponibilizar pontos de energia elétrica compatíveis e pontos de rede lógica com interface Ethernet ativa para o pleno funcionamento das funções de impressão e digitalização.
- Proporcionar à contratada todas as condições necessárias para a entrega, instalação e manutenção do equipamento, garantindo o livre acesso dos técnicos às dependências da Câmara, desde que devidamente identificados e em horário de expediente.

### **14.2. Suprimentos e Operação**

- Fornecer exclusivamente o papel necessário para a utilização do equipamento, visto que este insumo foi expressamente excluído da responsabilidade da contratada.
- Manter a coordenação entre o setor de suprimentos e o setor de Informática para garantir que a falta de papel não comprometa a utilidade da solução de impressão.
- Utilizar o equipamento de acordo com as especificações do fabricante, evitando o uso de materiais que possam danificar os mecanismos internos.

### **14.3. Gestão e Fiscalização**

- Designar formalmente os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.
- Conforme o planejamento atualizado, a gestão administrativa caberá ao servidor André Sanches Candreva, e a fiscalização técnica será exercida pelo servidor Leandro Matos da Silva.
- Notificar a contratada, por escrito e tempestivamente, sobre eventuais falhas, irregularidades ou descumprimento de prazos de manutenção (SLA) observados durante a execução.

### **14.4. Pagamento e Regularidade**

- Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidas, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal e gestor.
- Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada no momento da liquidação da despesa.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações**

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, **Congonhas/MG** – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

### 15.1. Cometimento de Infrações

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, ou a execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sujeitará a empresa às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### 15.2. Tipos de Sanções

Pela execução irregular do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades:

- **Advertência:** por faltas leves que não prejudiquem o serviço no CAC.
- **Multa:** sancionatória ou moratória, conforme detalhado no item 17.3.
- **Impedimento de licitar e contratar:** por até 3 (três) anos.
- **Declaração de inidoneidade:** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 15.3. Das Multas Específicas (SLA e Prazos)

As multas serão calculadas sobre o valor mensal do contrato e aplicadas nas seguintes hipóteses:

- **Atraso na entrega/instalação:** multa de 0,5% por dia de atraso, limitada a 10 dias, sobre o valor global do item.
- **Descumprimento do SLA de Atendimento (24h):** multa de 0,1% por hora de atraso após o decurso do prazo de 24 horas úteis do chamado.
- **Descumprimento do SLA de Substituição (48h):** multa de 1% por dia de atraso na disponibilização de equipamento reserva ou substituição definitiva após as 48 horas úteis previstas.
- **Falta de Insumos (Toner):** multa de 2% por dia em que o equipamento permanecer inoperante por ausência de suprimentos de responsabilidade da contratada.
- **Descumprimento da Sanitização de Dados:** multa de 10% do valor anual do contrato caso não seja comprovada a limpeza lógica dos dados ao fim da vigência ou troca de máquina, devido ao risco à LGPD.

**15.4. Procedimento de Aplicação:** A aplicação de qualquer sanção será precedida de notificação formal emitida pelo Gestor do Contrato, André Sanches Candreva, baseada nos relatórios de ocorrências e medições técnicas fornecidos pelo Fiscal do Contrato, Leandro Matos da Silva. A contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

**16.1. Vedação à Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação. A empresa vencedora do certame deverá executar o serviço de locação e manutenção diretamente, utilizando sua própria estrutura técnica e operacional.

### 16.2. Justificativa Técnica

A vedação à subcontratação fundamenta-se nos seguintes pontos estabelecidos no planejamento:

Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, Congonhas/MG – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

- **Integridade do Objeto:** O *outsourcing* de impressão é configurado como um sistema único e integrado. A fragmentação da responsabilidade entre diferentes empresas poderia gerar conflitos técnicos e comprometer a qualidade da impressão e a vida útil da máquina.
- **Garantia de Continuidade:** Para assegurar que o Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) não sofra interrupções, é indispensável que a contratada detenha o controle direto sobre a logística de insumos e a equipe de manutenção.
- **Segurança de Dados:** Dada a necessidade de sanitização (limpeza lógica) das memórias dos equipamentos para conformidade com a LGPD, a Administração exige que esta tarefa seja realizada diretamente pela contratada, sem delegação a terceiros.

### 16.3. Responsabilidade Direta

A contratada responderá direta e exclusivamente perante a Câmara Municipal de Congonhas pela fiel execução do contrato, não sendo aceitas justificativas de atrasos ou falhas baseadas em serviços de terceiros.

## 17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 17.1. Infraestrutura e Suporte de TI

- A Administração assegurará que o local de instalação no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) possua as condições ambientais adequadas.
- Serão disponibilizados pontos de energia elétrica compatíveis e pontos de rede lógica com interface Ethernet ativa para garantir a funcionalidade das funções de impressão e digitalização em rede.
- A integração do equipamento aos sistemas operacionais Windows 10 e superiores será acompanhada e validada pelo setor de Informática da Câmara Municipal.
- A funcionalidade plena da solução depende da estabilidade da infraestrutura de rede lógica e elétrica interna, cuja manutenção permanece sob responsabilidade da Câmara.

### 17.2. Interdependência de Insumos

- O fornecimento de papel (A4 e Ofício) é de responsabilidade exclusiva da Administração, tendo sido expressamente excluído do escopo da contratada.
- A utilidade da solução de cópia e impressão está condicionada à manutenção de estoques regulares deste insumo pela Gerência Administrativa.

### 17.3. Publicidade e Transparência

- Este Termo de Referência, bem como o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
  - O acesso aos documentos da fase preparatória deve ser mantido de forma pública e sem necessidade de registro, garantindo a transparência ativa do processo licitatório.

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

<b>EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>
<b>OBJETO:</b> xxxxxx

DECLARAMOS que:

- 1) O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;
- 2) Nos valores acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos, fretes, garantia e serviços de instalação, se for o caso, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, relativas ao objeto desta licitação, compreendendo, inclusive, 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, sob pena de desclassificação, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 3) O prazo e o local de entrega e as condições de pagamento serão de acordo com o estipulado neste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus Anexos.

Local e data

---

Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, Congonhas/MG – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na lei 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido na **DISPENSA ELETRONICA nº. XX/2026**, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA em epígrafe e seus anexos, estando ciente e de acordo com todos os seus termos. DECLARA, ainda, que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema Portal de Compras da Câmara Municipal de Congonhas/MG, assumindo-as como firmes e verdadeiras e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

Selecionar: SIM ( ) NÃO ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os fins do disposto no Aviso de Contratação Direta e sob as penas da lei, em relação ao cumprimento da reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que:

( ) **NÃO SE ENQUADRA** na obrigatoriedade de contratação de pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, por possuir quadro de pessoal com menos de 100 (cem) empregados.

( ) **ENQUADRA-SE** na obrigatoriedade e cumpre a reserva de cargos, preenchendo atualmente [% a ser preenchido pela empresa] de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, habilitadas.

Declara, ainda, que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Local e data

---

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações**

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, **Congonhas/MG** – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal:

DECLARA, para fins do disposto neste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que se enquadra na situação de ( ) MICROEMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

DECLARA, também, para fins de obtenção do benefício disposto nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021). (\*\* Apenas caso se enquadre na situação de ME ou EPP).

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo

CPF

**ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS – DISPENSA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS/MG**

(Processo Administrativo nº CMC-PAD-2026/00019)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026,  
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL  
DE CONGONHAS/MG E  
.....  
.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Doutor Pacífico Homem Júnior, nº 82, Centro, nesta cidade de Congonhas, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.300.413/0001-61, neste ato representada pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Sr. Vereador Averaldo Pereira da Silva, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) à....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por.....(nome e função do responsável pelo contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº CMC-PAD-2026/00019 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação (outsourcing) de 01 (uma) máquina copiadora multifuncional (impressão, cópia e digitalização), com tecnologia laser e impressão monocromática, nova e de primeiro uso.

**1.2.** A solução é destinada ao atendimento das demandas do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) e deve incluir franquia mensal de 5.000 páginas, manutenção integral e fornecimento de insumos (exceto papel).

**1.3.** O equipamento deve possuir performance mínima de 45 ppm, sistema duplex automático e alimentador ADF.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**2.1.** Integram e vinculam este Contrato, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição:

- a) O Aviso de Contratação Direta N° XX/2026 e seus anexos;
- b) O Termo de Referência (Anexo I do Aviso);
- c) A Proposta de Preços final apresentada pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência inicial deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**3.2.** Por tratar-se de serviço contínuo, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente por períodos iguais ou distintos até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a vantagem econômica para a Administração.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** A execução do objeto será autorizada por Ordem de Serviço, com entrega e instalação no CAC em até 15 dias corridos.

**4.2. Gestão e Fiscalização:** A gestão caberá ao servidor André Sanches Candreva e a fiscalização técnica ao servidor Leandro Matos da Silva.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, em nenhuma de suas fases ou parcelas.

**5.2.** A vedação justifica-se pela necessidade de garantir a integridade da solução integrada, a continuidade do atendimento no CAC e a segurança na sanitização de dados (LGPD).

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O valor total estimado deste Contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), compreendendo a franquia fixa e a reserva para páginas excedentes.

**6.2.** O pagamento será realizado em até 10 dias úteis após o ateste da medição mensal do contador de páginas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou do orçamento.

**7.2.** O índice adotado será o IPCA/IBGE, formalizado por simples apostilamento.

**7.3.** Fórmula:  $R = V \cdot ((I - I_0) / I_0)$ .

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas na legislação e neste Contrato:

a) Manter designados os servidores que atuarão como gestor e fiscal do contrato, que serão os pontos de contato oficiais com a CONTRATADA.

b) Disponibilizar o local para a execução dos serviços e garantir o acesso da equipe da contratada.

c) Emitir a Ordem de Serviço para autorizar formalmente o início da execução do contrato.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos agentes designados, analisando o relatório final entregue e notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais observados.

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor, prazo e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto.

f) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Contrato, nos prazos legais.

g) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato, quando cabível.

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado

a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. São suas obrigações:

### **9.1.1. Obrigações Técnicas e de Execução:**

**a)** Executar, com zelo e qualidade, todos os serviços que integram o objeto, em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I) e as normas técnicas aplicáveis da ABNT.

**b)** Prestar assistência técnica preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

**c)** Efetuar o atendimento técnico presencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado.

**d)** Reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções identificados no relatório técnico entregue.

**e)** Substituir o equipamento defeituoso ou disponibilizar uma máquina reserva (backup) caso o reparo não seja concluído em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

### **9.1.2. Obrigações Administrativas e Legais:**

**a)** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**b)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**c)** Apresentar, após o recebimento definitivo do objeto, a Nota Fiscal para fins de pagamento, comprovando sua regularidade fiscal, social e trabalhista.

**d)** Cumprir rigorosamente o prazo de execução definido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**e)** Guardar sigilo sobre todas as informações técnicas e dados a que tiver acesso em razão da execução deste contrato.

### **9.1.3. Obrigações de Gestão e Comunicação:**

**Câmara Municipal de Congonhas – Setor de Licitações**

Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro, **Congonhas/MG** – Telefone: (31) 3731-1840 – E-mail: [licitacao@congonhas.mg.leg.br](mailto:licitacao@congonhas.mg.leg.br)  
[www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br)

- a) Designar formalmente um preposto, aceito pela CONTRATANTE, que será o ponto de contato oficial com a fiscalização para agendamentos, solicitações e esclarecimentos.
- b) Atender prontamente às determinações e solicitações da fiscalização, prestando todas as informações requeridas.
- c) Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique durante a execução do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Tendo em vista o baixo valor e a natureza do objeto, não será exigida da CONTRATADA a prestação de garantia de execução para o presente contrato, conforme faculta o Art. 96, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 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.

**11.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 11.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**d)** Multa, nas seguintes condições:

**i.** Multa de Mora: Pelo atraso injustificado na execução dos prazos contratuais, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 20 (vinte) dias. Após este prazo, o atraso poderá ser considerado inexecução contratual.

**ii.** Multa Compensatória: Pela inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parte não cumprida ou sobre o valor total do contrato, a depender da gravidade da falta.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**11.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos prazos legais. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

**11.7.** Na aplicação das sanções serão considerados: a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.9.** 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 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A extinção normal deste Contrato ocorrerá com o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas por ambas as partes, formalizada por meio do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, ainda que antes do término do prazo de vigência.

**12.2.** O Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento das obrigações, por meio de rescisão, que poderá ocorrer:

a) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação;

c) Por decisão judicial.

**12.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a rescisão do Contrato, desde que não restrinja sua capacidade de concluir o objeto.

**12.4.** A rescisão do Contrato implicará as consequências previstas nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados sempre o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.** Caso a inexecução do Contrato decorra de culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, optar pela extinção do Contrato e adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.6.** A extinção do Contrato não afasta o eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, que será apurado e, se for o caso, concedido por meio de termo indenizatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Congonhas para o exercício financeiro de 2026, na dotação abaixo discriminada:

- **Órgão:** 001 - Câmara Municipal
- **Unidade Orçamentária:** 001 - Gabinete e Secretaria da Câmara
- **Função:** 01 - Legislativa
- **Subfunção:** 031 - Ação Legislativa

- **Programa:** 053 - Ação legislativa
- **Projeto/Atividade:** 4.004 - Manutenção das Atividades da Câmara
- **Elemento de Despesa:** 33.90.40 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recurso:** 100 - Recurso Ordinário

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

**14.2.** Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato, como a alteração da dotação orçamentária ou a formalização de reajustes, podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, será competente o Foro da Comarca de Congonhas/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.2.** As partes poderão, de comum acordo, recorrer a meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, para dirimir conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis decorrentes deste Contrato, antes da instauração de processo judicial.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Congonhas, ..... de..... de .....

\_\_\_\_\_  
Sr. AVERALDO PEREIRA DA SILVA  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS

\_\_\_\_\_  
Sr. ....  
Representante legal do *CONTRATADO*

TESTEMUNHAS:

1-

2-