

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório nº 048/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 030/2026

### Objeto:

LICITAÇÃO COMPARTILHADA, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL, VISANDO À ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS, SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE AUTORIDADES CERTIFICADORAS (ACS) OU INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS (ICPS), PERMITINDO A CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A CRIAÇÃO DE CERTIFICADOS AVANÇADOS PARA ASSINATURAS DIGITAIS, BEM COMO A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS DIGITAIS, CERTIFICANDO-OS E CLASSIFICANDO-OS POR MEIO DE PROTOCOLOS AUTOMATIZADOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAG.

Consulte a especificação completa dos itens no Termo de Referência. Havendo divergência entre o código do sistema eletrônico e o registrado no Termo de Referência, a especificação descrita neste último prevalecerá.

### Informações da Sessão Pública de Abertura

**Sistema eletrônico:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**Data:** 13/07/2026 **Horário:** 14:00 h — Horário de Brasília/DF

### Detalhes da Licitação

**Modalidade:** Pregão Eletrônico | **Critério de Julgamento:** Menor preço global por lote |

**Adjudicação:** Global por lote

**Modo de disputa:** Aberto, com intervalo de 0,01 entre os lances

**Exclusividade ME/EPP:** NÃO



**Valor Estimado:** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 12.584.496,96 (doze milhões quinhentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos).

**Legislação de Regência:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



Processo Licitatório nº 048/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 030/2026

## Preâmbulo

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas (AMAG/CIMAG), pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 21.406.451/0001-01, com sede na Avenida Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP 37.440-000, no Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Leonardo Framil Lobo Santos, Prefeito Municipal de Lambari, torna pública a realização de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, para fins de Registro de Preços.

O presente certame é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, pela Lei Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de forma específica a Resolução CIMAG nº 021/2022, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta autarquia pública.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Hiago Amador Cunha, Pregoeiro formalmente designado nos termos da Resolução CIMAG nº 113/2026.

## 1. DO OBJETO E DO REGIME DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

1.1. Esta licitação tem por objeto a **LICITAÇÃO COMPARTILHADA, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL, VISANDO À ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS, SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE AUTORIDADES CERTIFICADORAS (ACS) OU INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS (ICPS), PERMITINDO A CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A CRIAÇÃO DE CERTIFICADOS AVANÇADOS PARA ASSINATURAS DIGITAIS, BEM COMO A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS DIGITAIS, CERTIFICANDO-OS E CLASSIFICANDO-OS POR MEIO DE PROTOCOLOS AUTOMATIZADOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAG**, conforme



condições e quantitativos estimados detalhados no Termo de Referência, que integra este ato convocatório como anexo.

1.2. O procedimento administrativo correspondente é processado sob o regime de Licitação Compartilhada, figurando o Consórcio CIMAG como Órgão Gerenciador, responsável pela condução de toda a fase preparatória, da sessão pública e do gerenciamento da correspondente Ata de Registro de Preços.

1.3. Figuram como Órgãos Participantes deste registro de preços os seguintes municípios que integram a estrutura consorciada do CIMAG, os quais participaram formalmente da Intenção de Registro de Preços (IRP):

| MUNICÍPIOS PARTICIPANTES ORIGINÁRIOS DO CIMAG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alagoa, Baependi, Bocaina de Minas, Cambuquira, Carmo de Minas, Caxambu, Conceição do Rio Verde, Cristina, Cruzília, Dom Viçoso, Itamonte, Itanhandu, Jesuânia, Lambari, Liberdade, Minduri, Olímpio Noronha, Passa Quatro, Passa Vinte, Pouso Alto, São Lourenço, São Sebastião do Rio Verde, São Thomé das Letras, Seritinga Soledade de Minas e Virgínia. |

1.4. Caberá a cada um dos municípios participantes a emissão de seus respectivos documentos de formalização de demanda, ordens de fornecimento, acompanhamento da execução e a formalização dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes resultantes da utilização da Ata de Registro de Preços, correndo as despesas à conta de suas dotações orçamentárias específicas.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Para participar desta licitação, os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

2.1.1. Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

2.2. Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:



- a) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) que não tenham prestado as declarações necessárias, conforme previsto no item 4.1;
- e) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- f) estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder nas esferas administrativa ou judicial;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- h) com objeto social incompatível com o desta licitação;
- i) cujo sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.2.1. A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 2.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei.

2.3. A participação de empresas sob a forma de consórcio ou de cooperativas será admitida desde que expressamente prevista na folha de apresentação do edital, observadas as regras de consolidação de habilitação técnica e econômico-financeira estabelecidas nos correspondentes anexos regulamentares.

2.4. Não será permitida a participação de cooperativas, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, art. 10.

2.5. A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.



2.5.1. Não poderá constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

### 3. CADASTRAMENTO

3.1. A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no endereço indicado na folha de apresentação para participar deste Pregão.

3.2. A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

3.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

3.2.2. O Consórcio CIMAG e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

### 4. DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

4.1. A licitante prestará as declarações de que:

- a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;
- c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;



e) 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.

4.2. A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

4.3. A licitante que deixar de assinalar na plataforma o enquadramento como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

4.3.1. Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

## 5. ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5.1.1. Durante o período previsto no subitem 5.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

5.1.2. A fase de recebimento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

5.2. A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

5.2.1. A proposta inicial não poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. A proposta comercial deverá conter os preços, as especificações e a marca/modelo do objeto ofertado, quando for o caso, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema.

5.4. Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) solicitará à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no item 13.2 deste edital.



5.4.1. O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a pedido da licitante e a critério do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.4.2. A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação dentro do prazo inicialmente concedido, por meio do chat do sistema ou, caso certificada a sua indisponibilidade por falha do sistema, pelo e-mail [licitacao@cimag.org.br](mailto:licitacao@cimag.org.br) ou [licitacao1@cimag.org.br](mailto:licitacao1@cimag.org.br)

5.4.3. A proposta comercial ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

- a) indicar o número da licitação a que se refere;
- b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- c) apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços e o Modelo de Proposta Comercial (versão onerada ou desonerada, conforme regime tributário da licitante) constantes nos Anexos do Termo de Referência;
- d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes;
- g) ser acompanhada do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho quando exigido pelo Termo de Referência.

5.5. Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.5.1. Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

5.5.2. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário.

5.5.3. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.



5.5.4. Ocorrendo divergência de cálculos, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

5.5.5. Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

5.6. Desde que autorizado pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada, desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos.

5.7. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 5.6.

5.8. A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o Termo de Referência;
- b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.9. Para a perfeita e completa execução do objeto, nada mais poderá ser cobrado do Consórcio CIMAG além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

5.9.1. Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços.

5.9.2. Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.10. O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio.



5.11. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

## 6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

6.1. A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na folha de apresentação deste edital.

6.2. Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.2.1. Quando houver pedido de desistência, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) desclassificará a proposta e elaborará um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

6.3. Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação, ficam os eventos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

6.4. A folha de apresentação e o Termo de Referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

6.4.1. O formato indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

6.5. Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada pelo sistema do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

6.5.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.



6.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.5.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 6.5.1 e 6.5.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

6.6. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será definido na folha de apresentação do edital.

6.7. As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

6.8. Durante a fase de lances, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

6.8.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. No caso de desconexão com o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.9.1. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

6.9.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

6.9.3. Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.



6.10. Havendo empate, serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

- a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de sua apresentação é utilizada como critério de classificação;
- b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará envio de mensagem convocando automaticamente a licitante primeira colocada para o encaminhamento da oferta final de desempate, de modo automático.

6.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Antes de passar à fase de negociação, deverá ser dado às ME/EPP em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

6.13. Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para o Consórcio CIMAG.

6.13.1. A negociação somente será feita por meio do chat do sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

6.13.2. Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) fará a negociação com o próximo da ordem de classificação.

6.14. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

6.14.1. É da licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

6.15. A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

## 7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

7.1.1. Será levado em consideração para o julgamento das propostas o critério definido na folha de apresentação.

7.2. Em relação aos itens não exclusivos a ME/EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada.

7.2.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME/EPP que se encontrarem na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.2.2. A melhor classificada dentre as ME/EPP 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.

7.2.3. Caso a licitante qualificada como ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo, serão convocadas as demais que se encontrem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação.

7.3. Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

7.4. Quando exigido o detalhamento de custos, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que não ultrapasse o valor global ofertado e todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

7.5. Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que:

I — contiverem vícios insanáveis;

II — não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



III — apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV — não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V — apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.6.1. Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

7.6.2. Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

7.6.3. É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

7.7. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.8. Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.8.1. A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

7.8.2. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para obtenção de preço melhor antes de realizar a aceitação da proposta.

7.8.3. Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) passar à proposta subsequente, nos itens não exclusivos a ME/EPP.

7.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação.



## 8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### Documentos de Habilitação Jurídica

8.1. A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando um dos seguintes documentos:

- a) **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI;
- c) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- f) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- g) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização:** ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando solicitado por este edital ou pelo Termo de Referência.
- h) Para comprovação de ME/EPP solicita a Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante.



8.2. Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

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

8.2.2. O contrato social consolidada dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

### **Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.3. Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
- h) declaração que não emprega menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto como



aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

8.4. Não serão aceitos pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

8.5. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

#### **Documentos de Habilitação Econômica**

8.6. Apresentação de certidão negativa de concordata e falência.

8.7. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais que comprovem a saúde financeira da licitante por meio de índices de liquidez calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.7.1 A exigência de índices econômicos de LG, SG e LC deverá apresentar resultado superior a 1,0.

8.8. Caso a licitante apresente índice igual ou inferior a 1,0 em qualquer das fórmulas de liquidez, sua habilitação ficará condicionada à comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da sua parcela da contratação.



8.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.10. Os documentos referidos no item 8.6 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

### **Qualificação Técnica**

8.11. Os documentos relativos à qualificação técnica serão exigidos conforme descritos no Termo de Referência.

### **Considerações gerais**

8.12. Em atendimento às exigências de formalismo mitigado e ampla defesa, caso haja restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista de empresa beneficiária do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a devida regularização, contados a partir do momento de declaração de vencedor do lote.

## **9. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

9.1.1. A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça — CNJ.

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.



9.1.3. Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

9.2. Não será aceito o envio da documentação via e-mail ou qualquer outro tipo eletrônico ou forma de envio, sendo exclusivamente pela plataforma.

9.3. Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente, quando se tratar de diligência atendida pela licitante, após a fase de julgamento, para suprir eventual falta de documento.

9.3.1. Na análise do documento, o(a) agente de contratação / pregoeiro(a) verificará se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

9.3.2. O (a) agente de contratação / pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, não sendo permitida a mescla de documentos.

9.5.1. Ressalvam-se aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

9.6. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

9.6.1. Documentos vencidos acarretarão a inabilitação da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

9.6.2. Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.



9.6.3. Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

9.6.4. Não se enquadram na exigência do subitem 9.6 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

9.7. A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será inabilitada.

9.8. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.8.1. A regra prevista no subitem anterior será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

9.8.2. O(a) agente de contratação / pregoeiro(a) indicará o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

9.8.3. A comprovação deverá ser anexada no sistema, conforme convocação do(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.8.4. Os documentos cuja emissão pela internet dependa apenas do CNPJ da licitante, serão consultados pelo(a) agente de contratação / pregoeiro(a).

9.9. Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada habilitada e, não havendo ainda prova conceito a ser realizada, será declarada vencedora daquele item.

9.10. Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## 10. REABERTURA DA SESSÃO

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;



- b) quando anulada a própria sessão pública;
- c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;
- d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

10.2. Nas hipóteses previstas no subitem 10.1, os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

10.3. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no Diário Oficial do Município.

## 11. RECURSOS

11.1. Declarada a vencedora do certame, a licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer.

11.1.1. A falta de manifestação da licitante no prazo importará a decadência do direito de recurso.

11.2. As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata.

11.2.1. As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 11.2, independente de intimação.

11.2.2. Os interessados terão vista franqueada aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses durante todo o prazo previsto nos subitens 11.2 e 11.2.1.

11.3. O recurso será dirigido ao(à) agente de contratação / pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

11.4. O recurso será julgado pela Presidência do Consórcio CIMAG de Caxambu no prazo de 10 (dez) dias úteis.



11.4.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.2. Não sendo acolhido o recurso, o(a) Presidente do Consórcio CIMAG adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO E ADESÕES POR NÃO PARTICIPANTES (CARONAS)**

12.1. Homologado o resultado da licitação, as proponentes classificadas serão convocadas para assinar a correspondente Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, operando-se o compromisso vinculatório de fornecimento futuro nos termos das propostas apresentadas.

12.2. A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública do consórcio, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços do Consórcio CIMAG poderão sofrer revisões corretivas em decorrência de variações de custos ordinários ou eventos enquadráveis na álea extraordinária, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante análise detalhada conduzida pelo Órgão Gerenciador.

12.4. A utilização da Ata de Registro de Preços do Consórcio CIMAG por órgãos ou entidades de prefeituras que não figuraram como participantes da fase interna da licitação (adesão na condição de "não participante" ou "carona") observará estritamente os limites e condicionantes do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas internas expedidas por este consórcio:

12.4.1. A faculdade de adesão na condição de não participante poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública municipal de entes federativos consorciados ao Consórcio CIMAG ou autorizados por deliberação do consórcio, mediante justificativa expressa de vantagem econômica;



12.4.2. As aquisições adicionais por cada órgão não participante que aderir à ata individualmente ficam limitadas a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes;

12.4.3. O limite global do quantitativo decorrente de todas as adesões não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (200%) do quantitativo de cada item registrado na ata para o Órgão Gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem;

12.4.4. Qualquer adesão por órgão não participante fica estritamente condicionada à consulta prévia de viabilidade operacional e anuência do Consórcio CIMAG (Órgão Gerenciador), bem como à concordância expressa do fornecedor beneficiário da ata, desde que preservados os compromissos originais firmados com o consórcio e os municípios participantes.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



13.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.2. A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do CIMAG ou de qualquer um dos municípios consorciados participantes, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 ou Lei Federal nº 12.846/2013 (vide art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo II) deste edital.

#### 14. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

14.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimentos deverão ser enviados, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema eletrônico através da plataforma.

14.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis, podendo este prazo ser renovado de forma motivada.



14.3.1. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG e no sistema eletrônico, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

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

14.4.1. O Consórcio CIMAG comunicará por meio de jornal AMM, Diário de grande circulação regional, site do CIMAG – [cimag.org.br](http://cimag.org.br) e aviso no sistema eletrônico, caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

14.5. Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

14.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando o Consórcio CIMAG e as licitantes.

## 15. DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

15.1. Este edital está disponível no sistema eletrônico indicado na folha de apresentação, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG.

15.2. A ata da sessão pública, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no sítio eletrônico do Consórcio CIMAG e no sistema eletrônico.

15.3. O aviso de edital, a convocação da sessão, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicadas na plataforma do pregão, PNCP, por meio de jornal AMM, Diário de grande circulação regional, site do CIMAG – [cimag.org.br](http://cimag.org.br), no DOU e DOE.

15.4. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 15.1 a 15.3.

15.4.1. O Consórcio CIMAG não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

15.5. Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.



## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica assegurado ao Consórcio CIMAG o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

16.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, observadas as hipóteses de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. As normas disciplinadoras desta 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.

16.4. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que necessariamente deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 9.4.

16.4.1. No julgamento das propostas e da habilitação, os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

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

16.5. As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o Consórcio CIMAG responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6. O Consórcio CIMAG não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não cheguem até o endereço indicado.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

16.7.1. Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente no Consórcio CIMAG.



16.8. Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 aos casos omissos.

16.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Caxambu/MG.

## 17. ANEXOS

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I — Termo de Referência (e seus respectivos anexos);

Anexo II — Proposta de Preços (Modelo Sugestivo);

Anexo III — Modelo Declaração que Não Emprega Menor

Anexo IV — Minuta da Ata

Anexo V — Minuta do Contrato

Caxambu/MG, 29 de julho de 2026

LEONARDO FRAMIL LOBO  
SANTOS:12301290654  
Assinado de forma digital por LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS:12301290654  
LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS

PRESIDENTE DO CONSÓRCIO CIMAG



PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 030/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o objeto da contratação e estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas para sua execução, em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que fundamentam a presente contratação e demonstram sua necessidade, viabilidade e adequação ao interesse público.
- 1.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência constitui o documento destinado a detalhar a solução definida na fase de planejamento da contratação, estabelecendo as especificações do objeto, os requisitos da contratação, o modelo de execução, os critérios de medição e recebimento, a forma de gestão e fiscalização contratual, as obrigações das partes e as demais condições necessárias à adequada execução do contrato.
- 1.3. A presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de solução integrada de gestão documental para atendimento das demandas dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.4. O presente Termo de Referência foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, padronização, competitividade, economicidade e interesse público, assegurando a correspondência entre a necessidade administrativa identificada, a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e as condições necessárias à adequada execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de planejamento das contratações públicas, à



definição da solução mais adequada ao atendimento do interesse público e à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, padronização, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

- 2.2. Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), concluiu-se pela viabilidade técnica e pela vantajosidade da contratação de solução integrada de gestão documental, contemplando serviços e soluções tecnológicas complementares e interdependentes, aptos a atender às necessidades dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG.
- 2.3. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva neste Termo de Referência, bem como em razão da natureza estimada e variável das demandas dos municípios consorciados.
- 2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de possibilitar contratações futuras, de acordo com a demanda efetiva de cada município participante, observadas sua conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e cronograma de implementação, sem obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados.
- 2.5. A presente contratação será realizada de forma compartilhada, cabendo ao CIMAG atuar como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, enquanto os municípios consorciados participarão na condição de órgãos participantes, possibilitando a padronização da solução, ganho de escala, racionalização administrativa, ampliação da competitividade e melhores condições para futura contratação.
- 2.6. O julgamento pelo critério de menor preço por lote justifica-se em razão da natureza integrada da solução pretendida, composta por serviços técnica e operacionalmente interdependentes, cuja execução por um único contratado assegura compatibilidade entre os produtos e serviços ofertados, padronização dos procedimentos, responsabilidade única pela execução contratual, simplificação da fiscalização e maior eficiência na gestão do contrato, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.7. Dessa forma, a solução adotada mostra-se a mais adequada para atender às necessidades identificadas na fase de planejamento da contratação, encontrando respaldo nas conclusões constantes do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, que evidenciaram sua viabilidade técnica, operacional e econômica, bem como sua compatibilidade com os objetivos institucionais dos municípios consorciados ao CIMAG.

### 3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Constitui objeto da presente a: **LICITAÇÃO COMPARTILHADA, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA**



FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL, VISANDO À ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS, SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE AUTORIDADES CERTIFICADORAS (ACS) OU INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS (ICPS), PERMITINDO A CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A CRIAÇÃO DE CERTIFICADOS AVANÇADOS PARA ASSINATURAS DIGITAIS, BEM COMO A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS DIGITAIS, CERTIFICANDO-OS E CLASSIFICANDO-OS POR MEIO DE PROTOCOLOS AUTOMATIZADOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAG, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

- 3.2. A contratação compreende o fornecimento da solução integrada e a execução de todos os serviços necessários ao atendimento do objeto, observadas as especificações técnicas, requisitos funcionais, condições de execução e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.3. A solução deverá ser executada em conformidade com a legislação aplicável, observando os padrões técnicos de qualidade, segurança da informação, autenticidade, integridade, rastreabilidade, disponibilidade e desempenho, bem como as normas pertinentes à gestão documental, certificação digital, preservação documental e proteção de dados.
- 3.4. A presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, destinando-se ao atendimento das futuras demandas dos municípios consorciados participantes, mediante contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme suas necessidades, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.
- 3.5. A contratação será gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo aos municípios consorciados participantes formalizar as contratações decorrentes, na forma da legislação aplicável e das disposições deste Termo de Referência.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG uma solução integrada de gestão documental capaz de promover a organização, classificação, preservação, digitalização, certificação e gerenciamento eletrônico de documentos e processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da governança documental e para a transformação digital da Administração Pública.



- 4.2. Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os municípios consorciados apresentam diferentes níveis de maturidade na gestão documental, coexistindo acervos predominantemente físicos, documentos digitais e processos administrativos executados por meios distintos, cenário que demanda a adoção de solução padronizada, flexível e capaz de atender às particularidades de cada ente participante.
- 4.3. A adequada gestão documental constitui instrumento essencial para assegurar a organização dos acervos, a padronização dos procedimentos administrativos, a preservação do patrimônio documental, a segurança da informação, a autenticidade e rastreabilidade dos documentos, bem como maior eficiência na produção, tramitação, localização e recuperação das informações, em conformidade com a legislação aplicável.
- 4.4. A adoção de solução integrada permitirá a implementação coordenada do Plano de Classificação de Documentos, da Tabela de Temporalidade, das soluções tecnológicas e dos serviços necessários à execução do objeto, garantindo compatibilidade entre os componentes da contratação, padronização dos procedimentos, simplificação da gestão contratual e atendimento às necessidades específicas dos municípios consorciados, conforme suas demandas e cronogramas de implementação.
- 4.5. A contratação encontra-se alinhada aos objetivos institucionais do CIMAG de promover soluções compartilhadas para os municípios consorciados, proporcionando ganhos de escala, racionalização administrativa, padronização da gestão documental e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme as conclusões do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

- 5.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG durante a fase de planejamento da contratação, considerando suas demandas específicas, características operacionais e a estimativa dos serviços necessários à implantação da solução integrada de gestão documental.
- 5.2. Os quantitativos estimados para cada item da solução e o quantitativo consolidado da contratação, encontram-se demonstrados nas tabelas a seguir, que integram o presente Termo de Referência e constitui a base para o dimensionamento da Ata de Registro de Preços.



| ITEM                      | UND  | ITEM                                                                                                                                                                                                          | QUANT. TOTAL | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|---------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| <b>LOTE ÚNICO</b>         |      |                                                                                                                                                                                                               |              |                      |                      |
| 1                         | Mês  | Consultoria de gestão documental, visando a elaboração de plano para classificação de documentos e tabela de temporalidade. Solução para Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e Portal de assinaturas.       | 312          | 15.073,33            | 4.702.878,96         |
| 2                         | Hora | Setup - Criação de instância e domínio da plataforma de gestão de documentos, treinamento da equipe técnica e usuários e instalação técnica.                                                                  | 26           | 8.528,33             | 221.736,58           |
| 3                         | Pag. | Digitalização de documentos e tratamento de imagem - Papel A3 e A4                                                                                                                                            | 6.235.000    | 0,38                 | 2.369.3000,00        |
| 4                         | Pag. | Digitalização de documentos e tratamento de imagem - Papel A0 até A2                                                                                                                                          | 586.000      | 7,93                 | 4.646.980,00         |
| 5                         | UN   | Solução de Carimbo do tempo em documentos digitalizados e assinados eletronicamente.                                                                                                                          | 682.100      | 0,18                 | 122.778,00           |
| 6                         | UN   | Solução para gestão de Autoridades Certificadoras (ACs) ou Infraestrutura de Chaves Públicas (ICPs), permitindo a certificação de documentos e a criação de certificados avançados para assinaturas digitais. | 26           | 6.941,67             | 180.483,42           |
| 7                         | Hora | Serviço técnicos para integração de plataformas via API ou webservices                                                                                                                                        | 1.300        | 261,80               | 340.340,00           |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL</b> |      |                                                                                                                                                                                                               |              |                      | <b>12.584.496,96</b> |

| MUNICÍPIO              | VALORES ESTIMATIVOS PARA 12 MESES (R\$) |
|------------------------|-----------------------------------------|
| ALAGOA                 | 296.927,96                              |
| BAEPENDI               | 704.693,96                              |
| BOCAINA DE MINAS       | 328.731,96                              |
| CAMBUQUIRA             | 509.629,96                              |
| CARMO DE MINAS         | 612.989,96                              |
| CAXAMBU                | 742.195,96                              |
| CONCEIÇÃO DO RIO VERDE | 511.619,96                              |
| CRISTINA               | 448.011,96                              |
| CRUZÍLIA               | 612.989,96                              |
| DOM VIÇOSO             | 296.927,96                              |
| ITAMONTE               | 616.969,96                              |
| ITANHANDU              | 612.989,96                              |



|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| JESUÂNIA                   | 328.731,96   |
| LAMBARI                    | 702.455,96   |
| LIBERDADE                  | 320.771,96   |
| MINDURI                    | 312.823,96   |
| OLÍMPIO NORONHA            | 296.927,96   |
| PASSA QUATRO               | 654.743,96   |
| PASSA VINTE                | 288.979,96   |
| POUSO ALTO                 | 358.557,96   |
| SÃO LOURENÇO               | 1.362.499,96 |
| SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE | 288.979,96   |
| SÃO THOMÉ DAS LETRAS       | 370.485,96   |
| SERITINGA                  | 288.979,96   |
| SOLEDADE DE MINAS          | 346.629,96   |
| VIRGÍNIA                   | 408.247,96   |

5.3. A estimativa de valores foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando parâmetros de mercado compatíveis com a natureza da contratação, mediante pesquisa realizada em fontes oficiais, contratações similares, atas de registro de preços vigentes, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Painel de Preços do Governo Federal e demais referências pertinentes.

5.4. O valor estimado global da contratação corresponde a R\$ 12.584.496,96 (doze milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos) conforme demonstrado na tabela acima, contemplando a totalidade dos quantitativos estimados para a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. Os quantitativos e valores apresentados possuem caráter exclusivamente estimativo e destinam-se ao planejamento da contratação e à formação da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral dos itens registrados.

5.6. A efetiva contratação e execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações dos órgãos participantes, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

6.1.1. Solução GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos).

6.1.2. A plataforma de GED entregue pela CONTRATADA deverá oferecer as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a criação de organizações, pastas e subpastas de maneira ilimitada;
- b) Parametrização dos níveis de acesso dos usuários;
- c) Permitir a criação de fluxos pré-estabelecidos dentro de cada organização;



- d) Permitir a personalização da identidade visual do template do e-mail configurado em cada organização;
- e) Possibilitar a personalização das marcas e sua posição de assinatura no documento;
- f) Controlar a geolocalização de cada assinatura do documento;
- g) Permitir a visualização do status do documento (pendentes, concluídos recusados, cancelados/expirados);
- h) Possibilitar a geração de relatórios por período determinado.

### 6.1.3. Validação de Documentos

6.1.3.1. A plataforma de GED deverá garantir a segurança de cada documento, oferecendo a possibilidade de sua validação das seguintes formas:

- a) Por meio do código de validação gerado pelo manifesto de assinatura;
- b) Por meio de upload do documento na versão do arquivo assinado.
- c) Interface e Funcionalidades
  - a. A plataforma de GED deverá atender às especificações a seguir:
    - I. O sistema deverá estar disponível nas versões, desktop ou/e web, ambos com arquitetura cliente/servidor, com o mesmo layout ou/e funcionalidades para ser acessado por todos os usuários autorizados;
    - II. Toda a inteligência de software e dados necessários para seu funcionamento deverá ser mantida no servidor de aplicação;
    - III. O cadastro dos usuários do sistema GED deverá ser em quantidade ilimitada;
    - IV. A solicitação do cadastro de usuários deverá ser feita e administrada pelo gestor do contrato com apoio da equipe de suporte técnico da empresa contratada;
    - V. O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio de login e senha, únicos para cada usuário;
    - VI. O sistema deverá disponibilizar a função “Esqueceu sua senha?” para redefinição de senha de usuários previamente cadastrados.
    - VII. A interface deverá possibilitar a busca de documentos nos índices determinados por apenas um índice, por mais de um índice, ou por todos os índices.
    - VIII. A pesquisa de documento deverá ter a opção de busca através de uma palavra contida no texto do documento (OCR), e o sistema deverá, no ato da utilização do OCR, grifar o termo especificado.
- d) Edição de Documentos
  - a. Além das funcionalidades padrão de “visualização de documentos”, “download”, “incluir novo documento”, e “excluir documento”, a plataforma de



GED deverá permitir, quando aplicável, a edição de documento já cadastrado, que consiste em:

- I. Remover páginas específicas em um documento;
- II. Adicionar páginas em um documento já cadastrado;
- III. Baixar páginas de um documento;
- IV. Rastreabilidade das ações executadas;
- V. Assinar documentos em lote
- VI. Baixar documentos em lote;
- VII. Baixar versão assinada do documento;
- VIII. Consultar documentos excluídos;
- IX. Assinar documentos armazenados em diretórios específicos.

6.1.3.2. Além da edição de documento, a plataforma de GED deverá permitir a criação de:

- a) Documentos em lote, com validação e fluxograma dos documentos criados;
- b) Relacionamentos da classificação com os tipos de documentos e seus índices a partir de uma interface amigável;
- c) Índices do tipo listas.

6.1.3.3. Todo documento editado deverá gerar versões de suas alterações, mantendo os originais com indicação de data e o responsável pela alteração.

#### **6.1.4. Consolidação para Alteração de Documentos Públicos**

6.1.4.1. A edição de documentos deverá ser limitada àqueles que não foram tornados públicos, ou que, por sua natureza, possam ser alterados mesmo após a publicação.

6.1.4.2. Para documentos já públicos ou inalteráveis por natureza, o GED deverá permitir a consolidação de alterações com base em publicações posteriores ou erratas, além de exibir agrupados o documento original e suas alterações.

#### **6.1.5. Solicitação de Documentos**

6.1.5.1. O sistema deverá ter a funcionalidade de solicitação de documentos natos-digitais com os seguintes requisitos:

- a) Criação de formulários de requisição dos documentos a serem enviados;
- b) Criação de link único de um portal web para a inclusão dos documentos solicitados;
- c) Visualização do processo de validação do documento enviado;
- d) Envio de e-mail em todas as etapas do processo;
- e) Parametrização do destino dos documentos recebidos dentro do gerenciador de



documentos eletrônicos.

#### **6.1.6. Outras Funcionalidades do GED**

6.1.6.1. A plataforma de GED deverá também apresentar as funcionalidades listadas abaixo:

- a) Realização de backup instantâneo;
- b) Filtro por extensão de arquivo;
- c) Acesso seguro, que consiste em servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários;
- d) Conversão de arquivos PDF para PDF/A, atendendo aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.
- e) Conversão de arquivos PDF para WORD.
- f) Permitir a edição de arquivos WORD dentro da aplicação, contemplando suas funcionalidades básicas.
- g) Criação de modelo de documentos para a criação de documentos em lote.
- h) Funcionalidade de notificação de vigência de documentos.
- i) Gerar resumo de informações contidas no documento através de inteligência Artificial nativa na plataforma.
- j) Portal de suporte integrado no sistema, possibilitando abertura e gerenciamento de chamados.
- k) Possibilitar enviar, indexar e buscar documentos através do Whatsapp facilitando operações.

6.1.6.2. A documentação completa de API, manual de integração e manual de usuário deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial e especificação técnica do GED.

**6.1.7.** A solução ofertada deverá ser integrada e única em todas suas funções, ou seja, em uma única plataforma será possível capturar via web, digitalizar e tratar imagens automaticamente através de um scanner e/ou multifuncional na rede.

#### **6.1. Solução de Assinatura Digital**

**6.1.1.** A solução de assinatura de documentos nato-digitais e digitalizados entregue pela CONTRATADA deverá operar em plataforma WEB, com os seguintes requisitos funcionais mínimos:

- a) As soluções de assinatura digital e gestão eletrônica de documentos (GED) deverão estar integradas e serão complementares em suas funcionalidades;
- b) Todos os acessos à solução devem ser feitos de forma segura, havendo sigilo, autorização, autenticação e integridade no tráfego de informações;



- c) A solução deverá disponibilizar carimbo do tempo com data e hora legal da assinatura do documento, em conformidade com o modelo ACT padrão ICP-Brasil;
- d) A funcionalidade de assinatura do documento deverá ser provida pela solução de GED e deverá permitir que seja utilizada em sua interface web em sistemas operacionais Windows, Linux ou Mac OS, Android ou IOS;
- e) A solução deverá apresentar opções de assinatura digital e eletrônica;
- f) A solução deverá realizar assinaturas digitais de acordo com os formatos padronizados de assinatura digital estabelecidos pela ICP-Brasil através do DOC-ICP-15;
- g) Assinatura por documento ilimitado;
- h) Sem limite de usuários.

### 6.1.2. Formatos de Assinatura Digital

6.1.2.1. A solução deverá suportar os seguintes formatos de assinatura digital previstos na ICP- Brasil:

- a) Assinatura Digital com referências básicas (AD-RB);
- b) Assinatura Digital com referências de tempo (AD-RT);
- c) Assinatura Digital com referências completas (AD-RC);
- d) Assinatura Digital com referências para arquivamento (AD-RA).

6.1.2.2. A solução deverá gerar uma versão do documento para impressão, acrescentando em cada página protocolo com endereço e código único para validação do documento eletrônico no site do cliente, com todas as informações agregadas em um QR Code gerado de forma única para cada documento assinado.

### 6.1.3. Workflow de Assinaturas

6.1.3.1. A solução de assinatura digital deverá disponibilizar facilidades para controlar o fluxo de coleta das assinaturas de um documento, contendo, mas não se limitando às seguintes opções:

- a) Permitir definir tipos-padrão de documentos, com definição de partes comuns que irão assiná-lo;
- b) Permitir a descrição para identificação do documento a ser enviado;
- c) Permitir definir a sequência de assinaturas pelas partes;
- d) Flexibilidade para incluir ou excluir partes em um documento ou pessoas dentro das partes;
- e) Possibilitar incluir número ilimitado de pessoas para assinar, aprovar ou acompanhar o fluxo;
- f) Definir título do participante no fluxo determinado;
- g) Enviar notificações para as pessoas seguindo a ordem de assinaturas definida para o



- documento e avisar as partes quando o documento está vigente (todas as assinaturas necessárias foram colhidas);
- h) Possibilitar a recusa de assinatura caso haja alguma irregularidade no fluxo e/ou no documento;
  - i) Possibilitar o cancelamento do documento no fluxo determinado;
  - j) Possibilitar o versionamento de documentos;
  - k) Possibilitar criação de fluxo com data limite para conclusão do mesmo;
  - l) Permitir envio de mensagens e link para aplicativo WhatsApp com lembretes de assinaturas pendentes e informação do link para assinatura dos documentos ou do lote de documentos;
  - m) Permitir assinaturas eletrônicas por geolocalização;
  - n) Permitir assinaturas digitais com certificados próprios armazenados em dispositivo HSM (hardware security module) na nuvem e permitir assinaturas digitais com certificados ICP-Brasil;
  - o) Publicar o documento ao término das assinaturas para futuras consultas;
  - p) Possibilitar o envio do documento assinado por e-mail para qualquer pessoa fora do fluxo.
  - q) Integração
    - a. A CONTRATADA deverá disponibilizar APIs e WebServices que permitam aos sistemas legados da CONTRATANTE se integrar à plataforma de GED, tornando possível automatizar, no mínimo, as seguintes tarefas:
      - I. Incluir documentos;
      - II. Consultar status de documentos/processo de workflow;
      - III. Fazer download de documentos;
      - IV. Excluir documentos;

## 6.2. Digitalização de documentos

### 6.2.1. Da Digitalização e Captura

- 6.2.1.1. Preparação de Documentos: A CONTRATADA deverá, antes da realização dos serviços:
- a) Preparar adequadamente os documentos que serão digitalizados;
  - b) Realizar a retirada de pastas, grampos, clips, alfinetes, elásticos e outros materiais que prejudiquem a digitalização;
  - c) Realizar a remoção da poeira e outras sujidades prejudiciais à clareza na captura das informações durante o processo de digitalização.
  - d) Captura: A captura deverá atender às especificações mínimas listadas abaixo:
  - e) OCR por seleção ou área localizada;
  - f) Controle por pastas;
  - g) Consulta a banco de dados externos;



- h) Compactação de arquivo;
- i) Digitalização em lote;
- j) Leitura aprimorada de código de barras, incluindo códigos de barras 2D;
- k) Alinhamento de página e recorte automático;
- l) Eliminação de furos;
- m) Controle de clareza avançada;
- n) Rotação de imagens baseada em conteúdo;
- o) Copiar página/documento;
- p) Mesclar documentos;
- q) Dividir documentos;
- r) Desfazer ilimitado;
- s) Redigitalização manual;
- t) Inserir digitalização em documento existente;

#### 6.2.2. Formatos de Arquivo

- a) PDF;
- b) PDF/A;

#### 6.2.3. Digitalização

6.2.3.1. A digitalização deverá atender às especificações mínimas listadas abaixo:

- a) Separação automática de documentos;
- b) Definições avançadas de índice (tipificação);
- c) Exportação de lote em arquivos;
- d) Exportação de imagem em arquivo PDF/A compactado com ORC em português;
- e) Em caso de documentos com múltiplas páginas, os mesmos deverão ser digitalizados em um único arquivo-imagem no formato PDF/A, de acordo com o documento original e a critério dos Municípios;
- f) As imagens deverão ser digitalizadas nas resoluções e cores especificados no Anexo I do Decreto nº 10.278, de 18 de Março de 2020;
- g) Deverá ser feita a correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) para tornar a imagem legível;
- h) A digitalização deverá ocorrer em formato PDF/A pesquisável, ou seja, as imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento;
- i) O sistema de captura deverá permitir o envio direto do documento a um portal WEB seguro para devido protocolo de carimbo de tempo e assinatura digital, de forma transparente para o operador de digitalização;
- j) Cada documento receberá as assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil de um



representante do Município, responsável pelo documento, e do responsável designado para a digitalização pela prestadora do serviço.

#### **6.2.4. Indexação dos Documentos**

- 6.2.4.1. Para que seja possível o envio das imagens ao software de assinatura e fluxo de documento é necessária a atribuição de índices estruturados, que deverão basear-se nas regras identificadas em cada ordem de serviço.
- 6.2.4.2. Os documentos deverão receber até 3 índices alfanuméricos de busca de localização com até 30 caracteres, para consulta.
- 6.2.4.3. A indexação dos documentos digitalizados será definida juntamente com a CONTRATANTE.
- 6.2.4.4. É obrigatório, ao início da ordem de serviço, a criação do registro de índice, validando assim os campos a serem indexados.

### **6.3. Solução para gestão de Autoridades Certificadoras (ACs) ou Infraestrutura de Chaves Públicas (ICPs), permitindo a certificação de documentos e a criação de certificados avançados para assinaturas digitais:**

**6.3.1.** A CONTRATADA deverá oferecer os serviços de criação e gerenciamento de Autoridades Certificadoras (ACs) ou Infraestruturas de Chaves Públicas (ICPs), possibilitando à CONTRATANTE ter uma ou mais Autoridades Certificadoras para gerenciar todo ciclo de vida de seus certificados digitais, permitindo assim:

- a) Gerenciar múltiplas ACs numa mesma instância;
- b) Publicar LCRs (Listas de Certificados Revogados);
- c) Consultar o status de certificados;
- d) Revogar certificados emitidos;
- e) Emitir e revogar certificados SSL;
- f) Certificar seguindo os padrões ICP-Brasil ou com campos definidos pelo CONTRATANTE;
- g) Emitir e revogar certificados de atributo;
- h) Emitir e revogar certificados com Curvas Elípticas;
- i) Integrar com HSM Dínamo e Microsoft Azure;
- j) Emitir certificados A1, A2, A4, S1, S2 e S3;
- k) Emitir certificados no formato e-CPF
- l) Notificar por e-mail para a emissão do certificado pelo próprio usuário.

#### **6.3.2. Gestão de Emissão de Certificados Digitais:**

- 6.3.2.1. A ferramenta de solicitações e emissões de certificados digitais entregue pela



CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução Web que contemple:

- a) A possibilidade de geração de chaves criptográficas para criação de ACs Raiz e ACs secundárias, sem limites de emissão;
- b) As informações sobre emissão de certificados digitais, tais como: quantidade emitida, nome, data de criação e status de emissão;
- c) O controle e criação de perfis para administradores e usuários.

#### 6.3.3. Funcionalidades

- a) Emissão de certificado X.509 de chave pública;
- b) Emissão de certificados X509 de atributos;
- c) Usuários podem emitir certificados no desktop ou em celular;
- d) Emissão e Gerenciamento de certificados de AC;
- e) Gestão completa do ciclo de vida do certificado;
- f) Certificados customizáveis para as necessidades de identificação do cliente;
- g) Ser utilizável em nuvem (SaaS).

#### 6.3.4. Do Suporte de Software

##### 6.3.4.1. Sistemas Operacionais

- a) Windows Server 2012 ou superior;
- b) Ubuntu;
- c) Red Hat Enterprise Linux;
- d) Oracle Linux.
- e) Banco de Dados
- f) SQL Server 2017 Express Linux ou Windows;
- g) SQL Server 2012 Standard ou superior.
- h) Plataformas
- i) Desktop: suporte a Windows, Linux e Mac OS – tipo A1 (em software) ou A3 (em
- j) crypto-device – Token/Smartcard);
- k) Mobile: suporte a Android e IOS.

#### 6.4. Requisitos Gerais

##### 6.4.1. Da Implantação da Solução

- 6.4.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços necessários ao planejamento, desenvolvimento, implantação e acompanhamento da solução integrada, contemplando as atividades relacionadas à gestão documental, certificação digital, digitalização de documentos e demais componentes do objeto contratado.



6.4.1.2. Todos os documentos deverão ser ordenados e classificados digitalmente conforme a tipologia documental.

6.4.1.3. Toda a execução dos serviços deverá ser acompanhada por:

- a) 01 (um) profissional com formação em arquivologia ou biblioteconomia;
- b) 01 (um) profissional com formação em engenharia da computação, ciências da computação, ou análise de sistemas.

#### **6.4.2. Organização e Acompanhamento dos Serviços**

6.4.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Elaborar o código de classificação documental;
- b) Fornecer um índice dentro do sistema de gestão de documentos eletrônico, indicando a temporalidade da guarda do documento digitalizado;
- c) Realizar a indexação específica por tipo de documento;
- d) Emitir relatório mensal, informando a temporalidade dos documentos digitalizados naquele período para eventual descarte dos documentos;
- e) Emitir relatório de toda massa documental existente por departamento.

#### **6.4.3. Comissão Multidisciplinar de Avaliação Documental**

6.4.3.1. Toda a execução da fase de implantação deverá ser acompanhada e referendada por uma comissão formada por funcionários de todos os setores da CONTRATANTE.

6.4.3.2. Os membros desta comissão multidisciplinar de avaliação não substituem a equipe de fiscalização do contrato, nem devem participar ativamente dos processos de digitalização e certificação de documentos.

#### **6.4.4. Elaboração do Código de Classificação Documental**

6.4.4.1. A CONTRATADA deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas para elaboração do Plano de Classificação de Documentos:

6.4.4.2. Conhecimento da estrutura e funcionamento da CONTRATANTE, através de estudo de sua legislação, organograma, fluxograma e manuais;

6.4.4.3. Entrevista e coleta de dados com servidores responsáveis de cada área;

6.4.4.4. Levantamento da documentação existente;

6.4.4.5. Elaboração do Código de Classificação de Documentos de Arquivo;



6.4.4.6. Apresentação da estrutura de classificação à Comissão Multidisciplinar de Avaliação Documental para aprovação.

6.4.4.7. Aplicação efetiva do código de classificação aos documentos em processo de digitalização e os nato-digitais.

#### **6.4.5. Elaboração da Tabela de Temporalidade Documental (TTD)**

6.4.5.1. CONTRATADA deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas para elaboração da Tabela de Temporalidade:

6.4.5.2. Levantamento dos dados relativos às funções e atividades desenvolvidas nas áreas envolvidas da CONTRATANTE;

6.4.5.3. Formatação da Tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base, o Código de Classificação Documental para prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação;

6.4.5.4. Entrevistas com pessoas de cada área, quando necessário, para levantamento dos prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação;

6.4.5.5. Apresentação da TTD à Comissão Multidisciplinar de Avaliação Documental para aprovação.

#### **6.4.6. Protocolos de Diagnóstico e Classificação de Documentos**

6.4.6.1. Deverão ser estabelecidos protocolos de diagnóstico e classificação, que analisaram os documentos tanto de forma maximalista como minimalista.

6.4.6.2. A análise maximalista deverá consistir em:

6.4.6.3. Identificar as estruturas organizacionais que gerenciam processos de interesse da gestão de documentos, avaliando sua conformidade legal e técnica e a legitimidade dos seus vínculos estruturais e políticos;

6.4.6.4. Analisar os costumes e rotinas dos setores de trabalho que sejam pertinentes à gestão de documentos, a fim de identificar fragilidades e faltas de padrão que impeçam a integração dos setores;

6.4.6.5. Analisar as normas e procedimentos vigentes que sejam de interesse ou que possam ser impactadas pela gestão documental, a fim de definir a melhor estratégia de aculturação das novas rotinas e instrumentos.

6.4.6.6. A análise minimalista deverá consistir em:



- 6.4.6.7. Avaliar os padrões das espécies documentais, bem como os aspectos quantitativos e qualitativos da documentação;
- 6.4.6.8. Avaliar o estado físico dos arquivos e documentação;
- 6.4.6.9. Analisar os recursos humanos, materiais e tecnológicos atualmente vinculados aos procedimentos de gestão documental, a fim de identificar caminhos para uso mais racional e efetivo dos recursos;
- 6.4.6.10. Identificar e avaliar a volumetria dos documentos e informações acumuladas e geradas nos processos de trabalho, a fim de estimar gastos com a manutenção do acervo e definir procedimentos que garantam um melhor custo-benefício.

#### **6.4.7. Da Capacitação e Configuração**

- 6.4.7.1. Os treinamentos poderão ser realizados presencial ou remotamente.
- 6.4.7.2. Após a capacitação, os usuários devem estar aptos a operar todos os sistemas implantados, assim como instruir outros usuários no uso da plataforma.
- 6.4.7.3. As horas utilizadas para o treinamento serão debitadas no banco de horas contratado.
- 6.4.7.4. A CONTRATADA deverá aplicar uma avaliação aos servidores capacitados ao final do treinamento.
- 6.4.7.5. Os diferentes softwares da solução contratada deverão ser instalados e configurados durante a implantação, em todos os equipamentos da CONTRATANTE onde forem necessários.

#### **6.4.8. Do Suporte e Manutenção**

- 6.4.8.1. A CONTRATADA deverá propor, quando necessário, a atualização do software no período de vigência do contrato, com valores e condições estabelecidas em destaque.
- 6.4.8.2. O suporte técnico do software, no período de vigência do contrato, deverá contemplar os seguintes destaques no Acordo de Nível de Serviço (SLA):
  - a) Caracterização do Chamado: data e horário a partir do qual o suporte comprovadamente fora acionado, através de Web ou telefone;
  - b) Tempo de Paralisação: tempo máximo mensal pré-determinado, contínuo ou não, que a plataforma poderá permanecer parcial ou totalmente inacessível sem acarretar glosa



e/ou multa à CONTRATADA;

c)

| Tipo de Paralisação | Descrição                                                                                                                                 | Tempo          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Paralisação Total   | Paralisações da plataforma que impossibilitem por completo a sua utilização                                                               | 24 horas úteis |
| Paralisação Parcial | Paralisação ocasionada por falhas na plataforma que, embora permitam a utilização de algumas de suas funções, prejudiquem sua performance | 40 horas úteis |

d) Severidade do Chamado: grau de complexidade da demanda para a qual se solicitou suporte;

| Severidade   | Tipo de Paralisação | Descrição                                                                     |
|--------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Severidade 1 | Paralisação Total   | Paralisação ou falha na plataforma que possa ocasionar prejuízos à Prefeitura |
| Severidade 2 | Paralisação Parcial | Falha na plataforma contornável com outras ações dentro do sistema            |
| Severidade 3 | Sem paralisação     | Falha que não impossibilita o uso do sistema                                  |

e) Tempo de Resposta: prazo máximo pré-determinado, a partir da abertura do chamado, que o suporte terá disponível para enviar comunicação à CONTRATANTE, informando que tomou conhecimento do chamado e está providenciando as soluções necessárias para o problema;

f) Tempo de Solução: prazo máximo pré-determinado para, após a abertura do chamado, ser apresentada e implementada uma solução para o problema.

| Severidade   | Tempo de Resposta | Tempo de Solução |
|--------------|-------------------|------------------|
| Severidade 1 | 4 horas úteis     | 3 dias úteis     |
| Severidade 2 | 8 horas úteis     | 5 dias úteis     |
| Severidade 3 | 16 horas úteis    | 10 dias úteis    |

## 6.5. Da Integração da Solução

6.5.1. Todos os componentes da solução contratada deverão operar de forma integrada e compatível entre si, assegurando a interoperabilidade das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, sem necessidade de utilização de plataformas independentes que comprometam a continuidade dos processos, a integridade das informações ou a experiência dos usuários.

6.5.2. A integração deverá abranger, no mínimo, os módulos de gestão eletrônica de documentos, assinatura digital, digitalização, classificação documental,



certificação de documentos, gestão de certificados e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência, garantindo o fluxo contínuo das informações durante toda a execução contratual.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO

### 7.1. Execução dos Serviços sob Demanda

- 7.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as necessidades dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.2. Cada contratação poderá contemplar, conforme a demanda do órgão contratante, um ou mais componentes da solução integrada, compreendendo a elaboração do Plano de Classificação de Documentos, da Tabela de Temporalidade, a disponibilização da plataforma de gestão eletrônica de documentos, os serviços de digitalização, certificação e assinaturas digitais, implantação, capacitação, suporte técnico e demais serviços previstos neste Termo de Referência.
- 7.1.3. Os quantitativos constantes da planilha orçamentária possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral dos itens registrados, observado o disposto na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.4. A execução deverá observar integralmente as especificações técnicas, os requisitos funcionais, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 7.2. Formalização da Execução

- 7.2.1. A execução dos serviços será precedida da formalização da demanda pelo órgão contratante, mediante contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou outro instrumento admitido pela legislação aplicável, no qual constarão, no mínimo, a descrição dos serviços, quantitativos, cronograma de execução, local de prestação, responsáveis pelo acompanhamento e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.2.2. A contratada deverá iniciar a execução da solução conforme as condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação, observando integralmente as especificações técnicas e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 7.2.3. É vedada a execução de serviços sem a prévia formalização da demanda pela Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas na legislação aplicável.



- 7.2.4. Eventuais alterações relacionadas ao escopo, cronograma ou demais condições de execução deverão observar os procedimentos previstos na legislação e dependerão de autorização formal da Administração.

### 7.3. Prazos de Execução

- 7.3.1. Os prazos para implantação da solução, execução dos serviços, entrega dos produtos, disponibilização das funcionalidades, realização de capacitações e demais atividades previstas serão definidos no respectivo instrumento de contratação, observadas a complexidade da demanda, o cronograma estabelecido pela Administração e as condições previstas neste Termo de Referência.
- 7.3.2. A Administração poderá estabelecer cronogramas específicos para execução das etapas da contratação, observadas as necessidades administrativas e operacionais de cada órgão participante.
- 7.3.3. As inconsistências, inconformidades ou falhas identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela contratada nos prazos estabelecidos pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 7.3.4. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

### 7.4. Critérios de Recebimento e Conferência

- 7.4.1. O recebimento da solução observará a verificação dos serviços executados, das funcionalidades disponibilizadas, dos produtos entregues e do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.4.2. Os componentes da solução deverão atender integralmente às especificações técnicas, requisitos funcionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas entregas em desacordo com o objeto contratado.
- 7.4.3. A fiscalização procederá à conferência das entregas, verificando sua conformidade técnica, qualidade, integridade, funcionamento, aderência aos requisitos definidos e demais condições previstas neste Termo de Referência.
- 7.4.4. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados ou produtos entregues que apresentem desconformidades, inconsistências ou inexecução das obrigações contratuais, cabendo à contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 7.4.5. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da solução, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas durante a execução contratual.



## 7.5. Planejamento e Controle da Execução

- 7.5.1. A contratada deverá planejar e organizar a execução da solução de forma a assegurar o cumprimento dos cronogramas, a integração entre seus componentes, a qualidade das entregas, a continuidade dos serviços e o atendimento das necessidades da Administração.
- 7.5.2. Durante toda a execução contratual, deverão ser mantidos registros atualizados das atividades realizadas, das entregas efetuadas, das ocorrências verificadas e das medidas adotadas para correção de eventuais inconsistências, sempre que aplicável.
- 7.5.3. A execução contratual estará sujeita ao acompanhamento permanente da fiscalização, que poderá solicitar esclarecimentos, ajustes, complementações ou correções necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.5.4. Os critérios de medição, documentação comprobatória, condições para recebimento definitivo e procedimentos de pagamento observarão as disposições estabelecidas nos capítulos específicos deste Termo de Referência.

## 8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### 8.1. Gestão do Contratual

- 8.1.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada de forma descentralizada, cabendo ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Circuito das Águas – CIMAG atuar como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, e aos órgãos participantes a condição de contratantes e responsáveis pela formalização, acompanhamento e fiscalização das respectivas demandas.
- 8.1.2. Compete ao CIMAG gerenciar a Ata de Registro de Preços, prestar apoio técnico aos órgãos participantes quanto à utilização da Ata e praticar os atos inerentes à condição de órgão gerenciador, observado o disposto na legislação aplicável.
- 8.1.3. Cada órgão contratante designará formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização da execução contratual, observada a segregação de funções prevista na legislação aplicável.
- 8.1.4. Compete exclusivamente aos órgãos contratantes definir suas demandas, formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, acompanhar a execução dos serviços, realizar o recebimento das entregas, atestar as despesas e exercer o controle da execução contratual.
- 8.1.5. O gestor do contrato atuará no acompanhamento administrativo da execução, controle contratual, comunicação com a contratada e adoção das providências necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas, enquanto o fiscal do



contrato será responsável pela verificação técnica dos serviços executados, produtos entregues, funcionalidades disponibilizadas e conformidade da solução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.1.6.** A fiscalização deverá verificar, dentre outros aspectos, o cumprimento dos cronogramas, a qualidade das entregas, a conformidade técnica da solução, o funcionamento da solução, o atendimento aos requisitos estabelecidos, os níveis de serviço pactuados e a regular execução das obrigações contratuais.

**8.1.7.** A contratada deverá indicar preposto com poderes para representá-la perante a Administração, sendo responsável pela interlocução com os gestores e fiscais do contrato, pelo recebimento das comunicações oficiais e pela adoção das providências necessárias à adequada execução contratual.

## **8.2. Fiscalização**

**8.2.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pela Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade técnica dos serviços executados, dos produtos entregues e das funcionalidades disponibilizadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.2.2.** A fiscalização abrangerá, dentre outros aspectos, a verificação do cumprimento dos cronogramas, da qualidade dos serviços prestados, da conformidade das entregas, do atendimento às especificações técnicas, dos níveis de serviço pactuados, da observância da legislação aplicável e das demais exigências previstas neste Termo de Referência.

**8.2.3.** A fiscalização poderá exigir da contratada relatórios, registros, documentos técnicos, evidências da execução, registros eletrônicos e demais elementos necessários à comprovação da regularidade dos serviços prestados, da conformidade técnica da solução e do cumprimento das obrigações contratuais.

**8.2.4.** Constatada qualquer desconformidade na execução contratual, a fiscalização poderá determinar a correção, complementação, reexecução dos serviços ou adequação dos produtos entregues, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**8.2.5.** As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas em instrumento próprio pela fiscalização, com indicação das irregularidades constatadas, medidas adotadas e providências solicitadas à contratada.

**8.2.6.** A fiscalização poderá ser auxiliada por outros servidores ou setores técnicos da Administração, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.



**8.2.7.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, conformidade técnica das entregas, funcionamento da solução, segurança da informação e cumprimento das obrigações assumidas.

### **8.3. Comunicação**

**8.3.1.** A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio eletrônico, assegurando o adequado registro das solicitações, notificações, comunicações operacionais, encaminhamento de documentos e demais atos relacionados à execução contratual.

**8.3.2.** O preposto da contratada será o responsável pela interlocução com a Administração, devendo acompanhar a execução dos serviços, prestar os esclarecimentos necessários e adotar as providências solicitadas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

**8.3.3.** A Administração poderá expedir notificações para correção de irregularidades, complementação de serviços, adequação das entregas, cumprimento de obrigações contratuais ou adoção de outras medidas necessárias à regular execução do objeto.

**8.3.4.** Eventuais impedimentos, intercorrências ou dificuldades que possam comprometer a execução contratual deverão ser comunicados imediatamente pela contratada à Administração, acompanhados da respectiva justificativa e das providências adotadas para sua solução.

### **8.4. Controle da Execução**

**8.4.1.** A contratada deverá manter registros atualizados da execução contratual, contemplando as demandas recebidas, os serviços executados, os produtos entregues, as ocorrências verificadas e demais informações necessárias ao acompanhamento da contratação.

**8.4.2.** Toda a documentação relacionada à execução contratual deverá permanecer organizada e disponível para consulta da Administração, sempre que solicitada, de forma a subsidiar as atividades de fiscalização, controle interno e eventual auditoria.

**8.4.3.** A gestão e a fiscalização contratual deverão assegurar a adequada execução da solução contratada, observando as competências do órgão gerenciador e dos órgãos contratantes, bem como os princípios da legalidade, eficiência, transparência, controle e interesse público.

## **9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **9.1. Do Recebimento**



- 9.1.1. O recebimento da solução contratada ocorrerá mediante verificação da execução dos serviços, da entrega dos produtos previstos, da disponibilização das funcionalidades contratadas e do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.2. As entregas deverão corresponder integralmente ao escopo contratado, não sendo admitido o recebimento de produtos, funcionalidades ou serviços executados em desacordo com as condições previstas na contratação, salvo mediante prévia autorização formal da Administração, nos termos da legislação aplicável.
- 9.1.3. O recebimento estará vinculado à respectiva demanda formalizada pelo órgão contratante e ao cumprimento das obrigações previstas no correspondente instrumento de contratação.
- 9.1.4. A fiscalização verificará, dentre outros aspectos, a conformidade técnica da solução, a qualidade das entregas, o atendimento aos requisitos funcionais, o cumprimento dos cronogramas, o funcionamento dos componentes contratados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.5. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos contratados ou dos serviços executados, permanecendo a contratada responsável pela correção de falhas, inconsistências ou desconformidades eventualmente identificadas pela Administração.
- 9.1.6. É vedado o pagamento de produtos ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, exigências legais ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 9.2. Documentação para Recebimento

- 9.2.1. Para fins de recebimento da solução contratada, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente à execução contratual, conforme a natureza da demanda, incluindo, quando aplicável:
- Relatório das atividades executadas;
  - Relatório das entregas realizadas;
  - Documentos técnicos produzidos durante a execução;
  - Evidências da implantação das soluções contratadas;
  - Registros de capacitações realizadas, quando houver;
  - Relatórios de execução, homologação ou validação das funcionalidades disponibilizadas;
  - Demais documentos ou registros eventualmente solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

- 9.2.2. A documentação apresentada deverá ser suficiente para demonstrar a adequada execução dos serviços, a entrega dos produtos contratados e o



atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo sua conferência pela fiscalização.

**9.2.3.** A ausência, inconsistência ou insuficiência da documentação poderá impedir o recebimento dos produtos contratados, até que sejam sanadas as irregularidades identificadas.

**9.2.4.** Toda a documentação relacionada à execução contratual deverá permanecer organizada e disponível para consulta da Administração durante toda a vigência da contratação, sem prejuízo dos prazos legais de guarda e eventual apresentação aos órgãos de controle e auditoria.

### **9.3. Condições de Pagamento**

**9.3.1.** O pagamento será realizado conforme a efetiva execução do objeto contratado, considerando os produtos entregues, os serviços executados, as funcionalidades disponibilizadas e as etapas concluídas e aprovadas pela fiscalização, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente devidamente atestado pelo fiscal do contrato e validado pelo gestor.

**9.3.2.** O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como da documentação exigida para comprovação da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

**9.3.3.** Os valores a serem pagos corresponderão aos serviços efetivamente executados e aos produtos efetivamente recebidos e aprovados, observados os preços constantes da proposta vencedora e registrados na Ata de Registro de Preços.

**9.3.4.** Não serão admitidos pagamentos relativos a produtos entregues ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos contratados, cronogramas estabelecidos ou demais condições previstas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

**9.3.5.** O pagamento não implica recebimento definitivo da solução contratada, nem exime a contratada da responsabilidade pela qualidade das entregas, pela conformidade técnica dos produtos e serviços, pelo funcionamento da solução e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**9.3.6.** A liquidação da despesa observará a verificação do direito adquirido pelo credor, com base na comprovação da execução dos serviços, da entrega dos produtos contratados e do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da legislação aplicável.

**9.3.7.** Os prazos de liquidação e pagamento observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução financeira e orçamentária da Administração Pública.



#### 9.4. Prazo de Pagamento

- 9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa e do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente devidamente atestado pela fiscalização e validado pelo gestor do contrato, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.4.2. O prazo de pagamento poderá ser suspenso na hipótese de inconsistências na documentação apresentada, pendências na execução dos serviços, não conformidades identificadas nos produtos entregues ou qualquer outra irregularidade constatada pela fiscalização, retomando-se sua contagem após a devida regularização pela contratada.

#### 9.5. Glosa, Suspensão e Pagamento parcial

- 9.5.1. A Administração poderá suspender o pagamento ou promover glosa parcial ou total dos valores devidos quando constatadas irregularidades na execução contratual, desconformidade técnica da solução, descumprimento das obrigações assumidas, dos níveis de serviço, dos cronogramas ou das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.5.2. A contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a regularização das pendências identificadas, no prazo estabelecido pela Administração.
- 9.5.3. A Administração poderá realizar pagamento parcial correspondente às parcelas do objeto efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização, desde que não haja prejuízo ao controle da execução contratual nem à verificação da conformidade da solução contratada.
- 9.5.4. Não sendo sanadas as irregularidades apontadas, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo das demais providências administrativas e legais cabíveis.

### 10. DA PROVA DE CONCEITO

- 10.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a solução ofertada, para realização da Prova de Conceito (PoC), no prazo de até 10 (dez) dias, contadas da solicitação do Pregoeiro ao término da sessão pública, via chat da plataforma.
- 10.2. A apresentação da solução terá duração aproximada de 4 (quatro) horas.



**10.3.** A Prova de Conceito destina-se à verificação da conformidade da solução integrada ofertada com as especificações técnicas e os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência:

**10.3.1.** A Prova de Conceito será realizada por amostragem, restringindo-se à demonstração dos requisitos tecnológicos e funcionais previstos neste Termo de Referência;

**10.3.2.** A demonstração da solução deverá ocorrer de forma presencial, no local designado pela Administração, utilizando versão web e/ou desktop, conforme a arquitetura tecnológica da solução ofertada;

**10.3.3.** Não serão aceitas, para fins de aprovação da Prova de Conceito, declarações da licitante ou do fabricante de que funcionalidades encontram-se em desenvolvimento ou serão implementadas futuramente, tampouco a simples apresentação de manuais, catálogos ou documentos similares, desacompanhados da efetiva demonstração de seu funcionamento.

**10.4.** A não comprovação do atendimento às especificações técnicas e aos requisitos funcionais mínimos estabelecidos neste Termo de Referência implicará a reprovação da Prova de Conceito, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos na legislação e no edital.

## 11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**11.1.** Garantia Contratual

**11.1.1.** Não será exigida garantia para a execução contratual de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.2.** A Administração optou pela não exigência da garantia contratual em razão das características do objeto, da natureza dos serviços a serem prestados, da forma de remuneração por demanda e da inexistência de riscos que justifiquem a imposição dessa obrigação, entendendo-se que sua exigência poderia restringir a competitividade e resultar em aumento dos custos da contratação, sem benefício proporcional para a Administração.

**11.2.** Manutenção e Assistência Técnica

**11.2.1.** As condições de manutenção, suporte técnico e assistência à solução serão aquelas previstas nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, especialmente no item 6, devendo a contratada assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência da contratação.



- 11.2.2. Sempre que aplicável, a contratada deverá realizar as manutenções corretivas necessárias ao restabelecimento das funcionalidades da solução, bem como prestar suporte técnico aos usuários, observadas as condições e os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições estabelecidas neste Termo de Referência, planilha orçamentária e instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 12.2. Disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica, plataformas, sistemas, licenças, recursos humanos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à integral execução da solução contratada, responsabilizando-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da contratação.
- 12.3. Garantir a qualidade, conformidade técnica, disponibilidade, funcionamento e segurança da solução contratada, promovendo, às suas expensas, a correção, complementação ou reexecução dos serviços e produtos que apresentem falhas, inconsistências ou desconformidades.
- 12.4. Cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de contratação e nos cronogramas definidos pela Administração.
- 12.5. Manter estrutura operacional e equipe técnica compatíveis com a complexidade da solução contratada, assegurando os recursos necessários à adequada execução do objeto durante toda a vigência contratual.
- 12.6. Designar preposto responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para receber comunicações oficiais, prestar informações e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.7. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis, responsabilizando-se pelos encargos decorrentes da execução contratual, sem qualquer vínculo com a Administração Pública.
- 12.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 12.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, inclusive aqueles resultantes de falhas na prestação dos serviços, indisponibilidade da solução, perda de informações, desconformidades técnicas ou descumprimento das obrigações assumidas.
- 12.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a adequada execução contratual, apresentando as justificativas pertinentes e as medidas adotadas para sua regularização.



- 12.11. Manter atualizados os registros relacionados à execução contratual, disponibilizando à fiscalização relatórios, documentos técnicos, evidências da execução e demais informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.
- 12.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e mediante prévia autorização da Administração.
- 12.13. Observar integralmente as especificações técnicas, requisitos funcionais, níveis de serviço, legislação aplicável e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela conformidade da solução durante toda a execução contratual.
- 12.14. Assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, adotando medidas compatíveis com a legislação aplicável sobre proteção de dados e segurança da informação.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Formalizar as demandas e os instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços, contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços.
- 13.2. Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.
- 13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, a conformidade técnica dos serviços executados, dos produtos entregues e da solução disponibilizada.
- 13.4. Receber, conferir e aprovar os produtos contratados e os serviços executados, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições, prazos e requisitos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 13.6. Notificar a contratada acerca de irregularidades verificadas na execução contratual, concedendo prazo para apresentação de esclarecimentos, complementações, correções ou regularizações necessárias.
- 13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, exigências legais ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.8. Prestar as informações, disponibilizar os documentos, indicar os responsáveis e assegurar as condições administrativas necessárias à adequada execução contratual, observadas as atribuições de cada órgão contratante.



- 13.9. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais e aplicar as medidas administrativas e penalidades cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas.
- 13.10. Manter os registros e controles necessários ao acompanhamento da execução contratual, observadas as competências do órgão gerenciador e dos órgãos contratantes estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 14. VEDAÇÕES

14.1. **É vedado à contratada:**

- 14.1.1. Executar serviços ou iniciar qualquer atividade relacionada ao objeto sem a prévia formalização da demanda pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- 14.1.2. Alterar, por iniciativa própria, o escopo, os quantitativos, os cronogramas, as especificações técnicas ou quaisquer condições definidas pela Administração, sem prévia autorização formal;
- 14.1.3. Executar serviços ou disponibilizar soluções em desacordo com as especificações técnicas, requisitos funcionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.4. Subcontratar a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável;
- 14.1.5. Manter qualquer forma de subordinação direta de seus empregados à Administração Pública;
- 14.1.6. Interromper injustificadamente a execução dos serviços contratados;
- 14.1.7. Utilizar soluções, sistemas, recursos tecnológicos ou procedimentos incompatíveis com as especificações técnicas definidas para a contratação;
- 14.1.8. Compartilhar, divulgar ou utilizar, para finalidade diversa da execução contratual, documentos, informações ou dados a que tiver acesso em razão da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou expressamente autorizadas pela Administração.

14.2. **É vedado à Administração:**

- 14.2.1. Exigir da contratada a execução de serviços não compreendidos no objeto da contratação, sem a correspondente formalização, observada a legislação aplicável;
- 14.2.2. Interferir indevidamente na gestão administrativa, operacional ou técnica da contratada;



14.2.3. Estabelecer relação de subordinação direta com os empregados da contratada;

14.2.4. Autorizar a execução de serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Admite-se a subcontratação parcial do objeto, desde que limitada às atividades acessórias ou complementares e previamente autorizada pela Administração.

15.2. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações contratuais.

15.3. É vedada a subcontratação das parcelas consideradas essenciais da contratação, especialmente aquelas relacionadas à implantação da solução, elaboração do Plano de Classificação de Documentos, da Tabela de Temporalidade, parametrização da solução, gestão documental e demais atividades que dependam da qualificação técnica exigida da contratada

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução, execução inadequada, irregular ou em desconformidade do objeto contratado, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência não exclui a adoção das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis, observada a legislação aplicável.

16.4. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



- 17.1. Para fins de habilitação, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao Edital estabelecer a forma de comprovação dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos para a presente contratação.
- 17.2. Em razão da natureza e da complexidade do objeto, será exigida qualificação técnica compatível com a execução da solução integrada, mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade tecnológica com o objeto da contratação, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.3. A licitante deverá comprovar possuir ou declarar que possui **profissional habilitado** para a execução dos serviços e armazenamento de software, com comprovação de formação nas áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, quando este será o responsável tecnicamente pela execução do objeto, admitidas as formas de comprovação previstas na legislação e no Edital.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A participação na licitação e a assinatura da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes implicam plena ciência e aceitação, pela contratada, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.
- 18.2. A execução contratual observará as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais dela decorrentes e da legislação aplicável.
- 18.3. Integram este Termo de Referência todos os documentos, estudos, anexos e demais elementos que compõem o processo de contratação, naquilo que lhe forem aplicáveis.
- 18.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável, nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições contratuais, assegurada a prevalência do interesse público.
- 18.5. A Administração poderá expedir orientações complementares, sempre que necessário ao adequado acompanhamento e execução contratual, desde que não impliquem alteração do objeto ou das condições essenciais da contratação.
- 18.6. A eventual tolerância quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia de direitos por parte da Administração, podendo ser exigido o seu cumprimento integral a qualquer tempo.



- 18.7. As partes deverão manter os registros e documentos relacionados à execução contratual durante os prazos legais aplicáveis, assegurando sua disponibilidade para fins de fiscalização, controle e auditoria.

Caxambu/MG, 20 de julho de 2026.

**PAULO EUSTÁQUIO CANCELA MOTA**  
Secretário Executivo do CIMAG



PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 0030/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO SUGESTIVO)

ANEXAR A PROPOSTA INICIAL JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Razão Social                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |
| CNPJ                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |
| Endereço                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |
| Telefone/Fax                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |
| Nome do Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |
| Identidade do Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |
| Nacionalidade do Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |
| CPF do Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |
| Forma de Entrega                                                                                                                                                                                                                                                                              | (x) Parcelada   ( ) Imediata<br>Nos prazos indicados no Termo de Referência. |
| Local de Entrega                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conforme Termo de Referência.                                                |
| Prazo de Garantia                                                                                                                                                                                                                                                                             | Conforme Termo de Referência.                                                |
| Prazo de Validade da Proposta                                                                                                                                                                                                                                                                 | 60 dias                                                                      |
| Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas do Edital e seus anexos. |                                                                              |

| Item                 | Descrição | Un | MARCA/MODELO/<br>FABRICANTE | Qtd<br>Total | Preço<br>Unitário | Preço Total |
|----------------------|-----------|----|-----------------------------|--------------|-------------------|-------------|
|                      |           |    |                             |              |                   |             |
|                      |           |    |                             |              |                   |             |
| Valor Total do Lote: |           |    |                             |              |                   |             |

DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE



OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS.

**2** VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

**3** PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESTE PROCESSO.

**4** QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

**5** QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS.

DATA.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 030/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR  
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., CPF..... ,  
DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE  
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU  
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE  
APRENDIZ ().

DATA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 030/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO IV – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº-----/2026

Aos ... dias do mês de ..... do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), presentes de um lado, o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMAG - CIMAG**, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017/07, inscrito no CNPJ sob nº 21.406.451/0001-01, com sede na Av. Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP: 37.440-000, Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente, Senhor **LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS**, prefeito de Lambari - MG, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 123.012.906-54, brasileiro, solteiro, autônomo, residente e domiciliado na Rua Juracy Framil Lobo, nº 37, Vila Campos, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e os Municípios abaixo designados, que são consorciados ao **CIMAG** e fazem parte desta licitação compartilhada, a saber: **MUNICÍPIO DE AIURUOCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.896/0001-10, com sede à Rua Felipe Senador, nº 263, Bairro Centro, Município de Aiuruoca, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **ERLISSON VITOR LOPES**; **MUNICÍPIO DE ALAGOA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.186.346/0001-91, com sede na Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Bairro Centro, Município de Alagoa, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **SEBASTIÃO MENDES PINTO NETO**; **MUNICÍPIO DE ARANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.952.508/0001-92, com sede na Rua Juca Pereira nº 31 Bairro Centro na cidade de Arantina, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo seu prefeito municipal Senhor **FRANCISCO CARLOS FERREIRA ALVES**; **MUNICÍPIO DE BAEPENDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.862/0001-26, com sede na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 97, Bairro Centro, Município de Baependi, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **MARCELO FARIA PEREIRA**; **MUNICÍPIO DE BOCAINA DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.194.076/0001-60, com sede na Rua Capitão João Mariano Dias, nº 86, Bairro Centro, Município de Bocaina de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **LUZIMAR DE MOURA BENFICA**; **MUNICÍPIO DE CAMBUQUIRA**, pessoa jurídica de direito



público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.955.386/0001-98, com sede na Rua Virgílio de Melo franco, nº 55, Bairro Centro, Município de Cambuquira, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **CIMARA BEATRIZ ARCI SALGADO, MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.243/0001-60, com sede na Rua Luiz Gomes, nº 150, Bairro Centro, Município de Carmo de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **DARCI PALMA DE MELO, MUNICÍPIO DE CAXAMBU** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.870/0001-72, com sede na Praça Dezesesseis de setembro, nº 24, Centro, nesta cidade de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Municipal Senhor **LUIZ HENRIQUE DIÓRIO DE SOUZA, MUNICÍPIO DE CRISTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.250/0001-62, com sede na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, Município de Cristina, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo prefeito Municipal Senhor **MÁRCIO BARROS RIBEIRO, MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.888/0001-74, com sede na Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11, Centro, cidade de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo prefeito Municipal Senhor **CRISTIANO HENRIQUE CUSTÓDIO, MUNICÍPIO DE CRISTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.250/0001-62, com sede na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, neste ato representada pelo prefeito Municipal Senhor **MÁRCIO BARROS RIBEIRO, MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede na Rua Coronel Cornélio Maciel, nº 135, Bairro Centro, Município de Cruzília, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA, MUNICÍPIO DE DOM VIÇOSO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.268/0001-64, com sede na Rua Waldemar de Oliveira, nº 01, Bairro Centro, Município de Dom, Viçoso, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **FRANCISCO DIVINO G. CAMARGO, MUNICÍPIO DE ITAMONTE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Bairro Centro, Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO PEDRO FONSECA, MUNICÍPIO DE ITANHANDU** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com sede na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, Bairro Centro, Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **PAULO HENRIQUE PINTO MONTEIRO, MUNICÍPIO DE JESUÂNIA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.227/0001-78, com sede na Rua José Dias de Castro, nº 81, Bairro Centro, Município de Jesuânia, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FERNANDO NORONHA PEREIRA, MUNICÍPIO DE LAMBARI** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.877.200/0001-20, com sede na Rua Tiradentes, nº 165 Bairro Centro, Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **LEONARDO FRAMIL, MUNICÍPIO DE LIBERDADE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.029.165/0001-51, com sede na Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Bairro Centro, Município de Liberdade, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **LUCAS DE SOUZA GARCIA, MUNICÍPIO DE MINDURI** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.954.041/0001-10, com sede na Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, Município de Minduri, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **JOSÉ BENTO JUNQUEIRA ANDRADE NETO, MUNICÍPIO DE OLÍMPIO NORONHA** pessoa jurídica de direito público



interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.276/0001-00, com sede na Rua 1º de março, nº 450, Bairro Centro, Município de Olímpio Noronha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **CARLOS ALBERTO DE CASTRO PEREIRA, MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 23.245.806/0001-45, com sede na Rua Tenente Viotti, nº 331, Bairro Centro, Município de Passa Quatro, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **MÁRCIO HENRIQUE DE SIQUEIRA RIBEIRO, MUNICÍPIO DE POUSO ALTO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.667.212/0001-92, com sede na Praça José Capistrano de Paiva, nº 69, Bairro Centro, Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **RALLYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR, MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 61, Bairro Centro, Município de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **DR. WALTER JOSÉ LESSA, MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.906.314/0001-50, com sede na Rua Dr. André Sarmento, nº 272, Bairro Centro, Município de São Sebastião do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **PAULO HENRIQUE DE SOUZA PINTO, MUNICÍPIO DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.920/0001-11, com sede na Praça Barão de Alfenas, nº 21, Bairro Centro, Município de São Thomé das Letras, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **DONIZTE FLAUZINO DA ROCHA, MUNICÍPIO DE SERITINGA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.854/0001-80, com sede na Rua Nicola Bianco, nº 55, Bairro Centro, Município de Seritinga, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **EDUARDO ARANTES CARVALHO, MUNICÍPIO DE SERRANOS** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.008.912/0001-75, com sede na Praça 12 de dezembro, nº 60, Bairro Centro, Município de Serranos, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **REGINALDO RAEAL ARANTES, MUNICÍPIO DE SOLEDADE DE MINAS** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.235/0001-14, com sede na Rua Professora Rosina Magalhães Ferreira, nº 134, Bairro Centro, Município de Soledade de Minas, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor **LÚCIO ANTÔNIO ALVES, MUNICÍPIO DE TRÊS CORAÇÕES** pessoas jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 17.955.535/0001-19 com sede na Avenida Brasil nº 225, Bairro Jardim América, Município de Três Corações, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, **DIMAS ABRAHÃO, MUNICÍPIO DE VIRGÍNIA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 25.970.260/0001-10, com sede na Rua Raul da Costa Pinto, nº 444, Bairro Centro, Município de Virgínia, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **BRUNO RIBEIRO NEGREIROS,** doravante denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES,** do Sistema de Registro de Preços e passam a integrar esta Ata de Registro de Preços e a Empresa-----, com sede na Rua-----, nº-----, Bairro-----, na cidade de-----, Estado de-----, portadora do CNPJ nº-----, neste ato representada pelo Senhor(a)-----, portador(a) do CPF Nº-----, doravante denominada **DETENTORA/FORNECEDORA,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, para fornecimento parcelado dos itens licitados e constantes do seu objeto, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal de Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar de nº 147/2014,



Lei Federal de nº 11.107/05 e das demais exigências legais e nas Resoluções CIMAG de nº 021/2022, 076/2024, 077/2024 e 108/2026, conforme abaixo avençado:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, VALORES, PRAZOS E GARANTIAS.

1.1. LICITAÇÃO COMPARTILHADA, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL, VISANDO À ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS, SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE AUTORIDADES CERTIFICADORAS (ACS) OU INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS (ICPS), PERMITINDO A CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A CRIAÇÃO DE CERTIFICADOS AVANÇADOS PARA ASSINATURAS DIGITAIS, BEM COMO A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS DIGITAIS, CERTIFICANDO-OS E CLASSIFICANDO-OS POR MEIO DE PROTOCOLOS AUTOMATIZADOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAG.

1.2. A Empresa contratada deverá fornecer os automóveis, conforme a demanda, necessidade e solicitação da Contratante, considerando sempre a supremacia do interesse público.

1.3. O fornecimento e entrega dos automóveis serão parcelados não havendo estimativa de quantidade de itens nas solicitações e AF's.

1.4. A empresa vencedora deverá entregar os veículos em perfeitas condições de uso, na sede do município contratante, após a autorização de fornecimento.

1.5. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a autorização de fornecimento; o prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, devendo ser solicitado, por escrito e com justa motivação e, desde que, seja aceito pela Administração Pública;

1.6. No ato da entrega do veículo, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal que será submetida à aprovação e conferência, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital do Processo licitatório e seus anexos.

1.7. Fica estabelecido que o veículo será recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações do edital e seus anexos;



b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação;

1.8. O recebimento definitivo do veículo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização da mesma.

Assistência técnica durante o prazo de garantia.

1.9. O prazo dos contratos administrativos a serem firmados com os Municípios utilitários serão aqueles que se fizer constar daquele instrumento, podendo ser alterados e ou prorrogados nas formas autorizadas na Lei Federal de nº 14.133/2021.

1.0. Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, logística e materiais necessários para o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, inclusive impostos, taxas etc, serão suportados pela **DETENTORA**.

1.11. Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que vantajoso, tudo nas formalidades da Lei Federal de nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO PELO MUNICÍPIO UTILITÁRIO**

2.1. OS VALORES ESTIMATIVOS DE PREÇOS POR MUNICÍPIO ABAIXO RELACIONADOS SERÁ PARA 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADA, NAS FORMAS DO ARTIGO 84º DA LEI FEDERAL DE Nº 14.143/2021.

| MUNICÍPIO              | VALORES ESTIMATIVOS PARA 12 MESES (R\$) |
|------------------------|-----------------------------------------|
| ALAGOA                 | 296.927,96                              |
| BAEPENDI               | 704.693,96                              |
| BOCAINA DE MINAS       | 328.731,96                              |
| CAMBUQUIRA             | 509.629,96                              |
| CARMO DE MINAS         | 612.989,96                              |
| CAXAMBU                | 742.195,96                              |
| CONCEIÇÃO DO RIO VERDE | 511.619,96                              |
| CRISTINA               | 448.011,96                              |
| CRUZÍLIA               | 612.989,96                              |
| DOM VIÇOSO             | 296.927,96                              |
| ITAMONTE               | 616.969,96                              |
| ITANHANDU              | 612.989,96                              |
| JESUÂNIA               | 328.731,96                              |
| LAMBARI                | 702.455,96                              |
| LIBERDADE              | 320.771,96                              |
| MINDURI                | 312.823,96                              |
| OLÍMPIO NORONHA        | 296.927,96                              |



|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| PASSA QUATRO               | 654.743,96   |
| PASSA VINTE                | 288.979,96   |
| POUSO ALTO                 | 358.557,96   |
| SÃO LOURENÇO               | 1.362.499,96 |
| SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE | 288.979,96   |
| SÃO THOMÉ DAS LETRAS       | 370.485,96   |
| SERITINGA                  | 288.979,96   |
| SOLEDADE DE MINAS          | 346.629,96   |
| VIRGÍNIA                   | 408.247,96   |

2.3. Poderão ser aplicado remanejamento dos quantitativos acima pelo órgão gerenciador, de conformidade com o disposto na Seção II, Art. 16 da Resolução **CIMAG** de Nº 021 de 09 de dezembro de 2022.

2.4. Dito remanejamento somente poderá ser realizado pelo órgão gerenciador entre os órgão participantes desta licitação, podendo ser utilizado tanto para acréscimo quanto para decréscimo, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

2.5. Durante o prazo de validade desta Ata Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com o interesse público e conveniência administrativa de cada Município utilitário, respeitando o valor financeiro estimativo.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO**

3.1 – Os futuros contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP deverão ser realizados no prazo de validade desta Ata.

3.2 – As futuras contratações com o fornecedor(res) registrado nesta Ata será formalizada pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE/ MUNICÍPIO UTILITÁRIO**, através de contrato específico e posterior por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização legal.

3.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços deve ser executado diretamente pela empresa contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da prefeitura consorciada, sem prejuízo da responsabilidade da empresa contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

4.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária creditada na conta corrente da **DETENTORA**, em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO UTILITÁRIO**, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da **DETENTORA**, observadas as seguintes condições:



4.2. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

4.3 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório ao qual está vinculada esta ATA, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado a DETENTORA/FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.5 – Os preços não serão reajustados, outrossim poderão ser realinhados nas formas legais e durante a validade desta Ata de Registro de Preços, de conformidade com o disposto no Inciso II, Alínea “d”, do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

4.6 – Se o MUNICÍPIO UTILITÁRIO não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços e o instrumento contratual, e tendo o DETENTORA/FORNECEDORA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA/ CONTRATADA.

5.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.

5.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados, não poderá também ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.



5.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

5.6. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, pelo fornecimento, inclusive decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

#### **6.0. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES.**

6.1. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

6.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

6.3. Prestarem todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

6.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

6.5. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata e dos Contratos dela oriundos e tendo pelas obrigações assumidas, poderá o **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar a **DETENTORA/FORNECEDORA** em relação as contratações dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** as seguintes sanções:

a) advertência;

a) impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Público **CIMAG**, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 03 (três) anos.

b) por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a **DETENTORA/FORNECEDORA** constituída em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;



d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

e) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMAG ou a qualquer um dos municípios consorciados, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2 – A **DETENTORA/FORNECEDORA** também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial, sempre observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO**

8.1 – As causas de rescisão deste instrumento estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às formalidades legais da Lei federal de nº 14.133/2021.

9.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:



I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar a **DETENTORA/FORNECEDORA** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.5 – Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO UTILITÁRIO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.6 – É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 – A **DETENTORA/FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – tiver presentes razões de interesse público;

V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;



VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Público **CIMAG** ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

VII – não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

10.2 – O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.3 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

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

11.1 – As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026 dos Municípios utilitários, quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta Licitação Compartilhada a obrigação de solicitarem quaisquer quantitativos registrados, outrossim, terá obrigação a **DETENTORA/FORNECEDORA** da entrega das mercadorias, quando solicitado.

12.2 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** a firmarem as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.3 – A **DETENTORA/FORNECEDORA** signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**



13.1 – As Partes desta Ata comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

13.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

13.4 – A **DENTENTORA** declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**

14.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

15.1 – Aplicam-se à execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 – É competente o foro da Comarca da Comarca de -----, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.



Caxambu, ----, de-----de 2026.

CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG  
ÓRGÃO GERENCIADOR  
CNPJ Nº 21.406.451/0001-01  
LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS  
PRESIDENTE

(EMPRESA)  
DETENTORA/FORNECEDORA  
(CNPJ)  
NOME REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

VISTO:

DEPARTAMENTO JURÍDICO:

\_\_\_\_\_  
ADRIANO JOSE SENADOR - OAB/MG 54.948



PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 025/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO FECHAMENTO ABERTO

LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO CIMAG DE Nº-----/2026

O MUNICÍPIO DE-----, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº-----, com sede na Rua-----, nº-----, Bairro-----, Município de-----, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por de seu Prefeito Municipal, Senhor-----, portador do C.P.F. nº-----, doravante denominado CONTRATANTE, através da licitação compartilhada do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPALMULTIFINALITÁRIO DA AMAG - CIMAG, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017/07, inscrito no CNPJ sob nº 21.406.451/0001-01, com sede na Av. Camilo Soares, nº 100, Bairro Centro, CEP: 37.440-000, Município de Caxambu, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente, Senhor **LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS**, prefeito de Lambari - MG, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 123.012.906-54, brasileiro, solteiro, autônomo, residente e domiciliado na Rua Juracy Framil Lobo, nº 37, Vila Campos, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, doravante denominado ORGÃO GERENCIADOR e a Empresa -----, com sede na Rua-----, nº-----, Bairro-----, na cidade de-----, Estado de-----, portadora do CNPJ nº-----, neste ato representada pelo Senhor(a)-----, portador(a) do CPF Nº-----, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual, com base na Ata de Registro de Preços de nº-----/2026, para fornecimento constantes do seu objeto, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e Resoluções CIMAG de nº 021/2022, 076/2024, 077/2024 e 108/2026.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO, VALORES E PRAZOS

LICITAÇÃO COMPARTILHADA, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO



INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL, VISANDO À ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS, SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE AUTORIDADES CERTIFICADORAS (ACS) OU INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS (ICPS), PERMITINDO A CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A CRIAÇÃO DE CERTIFICADOS AVANÇADOS PARA ASSINATURAS DIGITAIS, BEM COMO A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS DIGITAIS, CERTIFICANDO-OS E CLASSIFICANDO-OS POR MEIO DE PROTOCOLOS AUTOMATIZADOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAG

1.2. O valor total deste instrumento contratual é de R\$-----(------).

1.3. O prazo de vigência deste instrumento contratual será da data de sua assinatura até-----, podendo ser prorrogado, aditado e ou suprimido de conformidade com a Lei Federal de nº 14.133/2021.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste instrumento contratual deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com edital e anexos termo de referência e proposta do CONTRATADO, e no decorrer desse.

2.3. A Empresa contratada deverá fornecer os automóveis, conforme a demanda, necessidade e solicitação da Contratante, considerando sempre a supremacia do interesse público.

2.4. O fornecimento e entrega dos automóveis serão parcelados não havendo estimativa de quantidade de itens nas solicitações e AF's.

2.5. A empresa vencedora deverá entregar os veículos em perfeitas condições de uso, na sede do município contratante, após a autorização de fornecimento.

2.6. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a autorização de fornecimento; o prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual



período, devendo ser solicitado, por escrito e com justa motivação e, desde que, seja aceito pela Administração Pública;

2.7. No ato da entrega do veículo, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal que será submetida à aprovação e conferência, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital do Processo licitatório e seus anexos.

2.8. Fica estabelecido que o veículo será recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações do edital e seus anexos;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação;

2.9. O recebimento definitivo do veículo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização da mesma.

2.10. A contratada deve garantir assistência técnica dos veículos durante o prazo de garantia.

2.11. Havendo a necessidade do fornecimento dos itens ora requisitados pelos municípios, estes serão solicitados mediante requisição assinada pelos responsáveis imediatos, onde o fornecedor receberá a ordem de fornecimento para os itens solicitados, obedecendo as condições de sua proposta adjudicada e homologada pelo CIMAG, podendo a Administração emitir ordens de fornecimento em quantidades inferiores aos previstos originariamente, ou mesmo não emitir ordens de fornecimento.

2.12. O prazo dos contratos administrativos firmados com os Municípios utilitários será aqueles que se fizer constar daquele instrumento, podendo ser alterados e ou prorrogados nas formas autorizadas na Lei Federal de nº 14.133/2021.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS**

3.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária creditada na conta corrente da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado pela **CONTRATANTE**, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

3.2. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

3.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório ao qual está vinculada na Ata e neste



instrumento convocatório, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.5. Os preços não serão reajustados, outrossim poderão ser realinhados nas formas legais e durante a validade da Ata de Registro de Preços, que originou este instrumento, tudo de conformidade com o disposto no Inciso II, Alínea “d”, do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

3.6. Se o **CONTRATANTE** não efetuar o pagamento no prazo previsto neste instrumento contratual, e tendo a **CONTRATADA** adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.

4.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

4.5. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do **CONTRATANTE**.

4.6. Assumir, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução do fornecimento, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos;

4.7. Arcar com todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto.



4.8. Manter as condições de regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento.

4.9. Facultar ao **CONTRATANTE** o direito de exercer a fiscalização, garantido a correta execução do objeto deste instrumento.

4.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

4.11. Responder por quaisquer prejuízos que comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, pelo fornecimento, inclusive decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

#### **5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas neste instrumento.

5.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

5.3. Zelar pelo fornecimento que deverão ser executados em observância as normas técnicas ambientais exigidas.

5.4. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

5.6. Comunicar a **CONTRATADA**, por escrito, a respeito de supressão ou acréscimos que se fizerem necessários durante a vigência deste instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste instrumento contratual e tendo pelas obrigações assumidas, poderá o **CONTRATANTE** aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 03 (três) anos.

c) por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a **CONTRATADA** constituída em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;



d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

e) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao **CONTRATANTE**, poderá ser requerido do **CONTRATADO** o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2 – A **CONTRATADA** também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial, sempre observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SETIMA– DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO**

7.1 – As causas de rescisão deste instrumento estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prevalecendo sempre o interesse público e a soberania administrativa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DESTE INSTRUMENTO**

8.1 – Este instrumento contratual poderá sofrer alterações, obedecidas às formalidades legais da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.2 – Os valores deste instrumento poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **CONTRATANTE** promover as necessárias negociações junto ao **CONTRATADO**.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DESTE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

9.1 – Este instrumento poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, nas seguintes hipóteses:  
I – descumprir as condições deste contrato.



II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – tiver presentes razões de interesse público;

V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Público **CIMAG** ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.2 – Quando da rescisão contratual, nas hipóteses acima previstas, dentre outras, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas formas legais.

9.3 – A rescisão deste instrumento poderá ainda ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes deste instrumento, correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026 do CONTRATANTE, a ser empenhada na classificação orçamentária:-  
-----

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 – As Partes deste instrumento contratual comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – O **CONTRATADO** declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– ANTICORRUPÇÃO**

12.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

15.1 – Aplicam-se à execução deste instrumento contratual e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO**

16.1 – É competente o foro da Comarca da Comarca de -----, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas deste termo de compromisso.

Caxambu, ----, de-----de 2026.

*CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG*  
*CNPJ Nº-----*  
*LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS*  
*PRESIDENTE*



MUNICÍPIO DE-----  
CNPJ Nº 21.406.451/0001-01  
(NOME)  
PREFEITO MUNICIPAL

(EMPRESA)  
CONTRATADA  
(CNPJ)  
NOME REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

VISTO:  
DEPARTAMENTO JURÍDICO:

\_\_\_\_\_  
ADRIANO JOSE SENADOR  
OAB/MG 54.948

