



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 1.480/24 e Decreto Municipal nº 1.482, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 1.482/2024.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO**, conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação.”

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de outubro de 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 08:30 horas de 20/10/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 20/10/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 152/2026: (Agente de Contratação)

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 108.240,00

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> esclarecimentos.

Maiores informações: Tel: (32) 3742-1167 site: www.fervedouro.mg.gov.br, pelo e-mail compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal de Fervedouro.

Telefones: (32) 3742-1167 ou 1590

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min. e de 13h00min às 16h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. RONALDO SILVÉRIO XISTO, Agente de Contratação, designado pelo Ato nº 152/2026, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 1.482/2024 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal Fervedouro/MG, através do site: www.fervedouro.mg.gov.br, pelo e-mail compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal Fervedouro, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

DATA DE ABERTURA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de outubro de 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 08:30 horas de 20/10/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 20/10/2024

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta PREGÃO as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

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

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Ente ou Entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/21.

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do Ente ou Entidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

2.9 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

2.11 A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1 - O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação no Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

3.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

3.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.5 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.5.1 a aplicação do 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; e

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

4.6 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.5 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Ente ou Entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

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

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

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor unitário e total do item;

5.1.2. - Marca dos produtos ofertados.

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

5.2.1 O licitante (não) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- 6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/15, Lei Municipal 580/2009 e Decreto Municipal nº 990/2021.
- 6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
- 6.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

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

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

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

6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Ente ou Entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por Ente ou Entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2 empresas brasileiras;

6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/09.

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

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

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

6.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4 A Proposta Final do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de Pregão Eletrônico (Licitar).

6.20.5 O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal nº 1.482/2024 e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/18, art. 29, *caput*)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/18, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/18, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.7 e 6.18 deste edital.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no arts. 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/22.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 conter vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7.2 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- 7.9 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.11 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.12 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.13 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.14 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.15 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.17 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.18 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.18.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.
- 7.19 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.20 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.
- 7.20.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 7.21 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 7.22 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no **Termo de Referência, anexo I**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133/21.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.

8.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/21).

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

8.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n.º 3/18, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN n.º 3/18, art. 7º, *caput*).

8.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN n.º 3/18, art. 7º, parágrafo único).

8.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de Entes e Entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



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

8.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei n.º 14.133/21, art. 64, e IN n.º 73/22, art. 39, §4º):

8.12. 1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

Nota explicativa: Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida. Não é caso de complementação a hipótese em que o atestado já traz informação precisa que inquestionavelmente indica capacidade inferior à exigida. Nesse sentido, aplica-se o Parecer n.º 00006/2021/CNMLC/CGU/AGU, que, embora proferido sob a égide do Decreto n.º 10.024/19, está em consonância com a novel legislação.

8.12.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no edital.

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

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

8.17 As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por **90 (noventa) dias** a partir da data de sua emissão

9 DO CONTRATO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema da www.licitardigital.com.br e <https://ammlicita.org.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



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

9.5 O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme Termo de Referência, Anexo deste Edital.

9.6 Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

9.7 O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

10 DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitações, no endereço Honório Rua Honório Pedrosa Ferraz , 25, centro, Fervedouro/MG, CEP: 36.815-000, nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 176 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 fraudar a licitação

11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Ente ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Ente ou Entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- 12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitardigital.com.br; <https://ammlicita.org.br>; www.fervedouro.mg.gov.br
- 12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br; <https://ammlicita.org.br>; www.fervedouro.mg.gov.br

- 13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 13.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.11.2 – ANEXO II – PROPOSTA (PLATAFORMA)
- 13.11.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Fervedouro/MG, 30 de setembro de 2026.

ANDRÉIA MARTINS DA MATTA DE PAULA
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – DO OBJETO

1.1– Constitui objeto deste termo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão (multifuncional colorida a laser com sistema de gerenciamento de impressões das cópias realizadas tarifação de páginas impressas em redes corporativas de computadores, possibilitando um controle preciso de custo por usuários, impressoras ou computadores. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados toner, cilindro, etc), exceto papel, compreendendo hardware, software e serviços inclusos no intuito de atender as necessidades das secretarias municipais de Educação, Saúde e Esportes, conforme especificações e quantitativos da planilha abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 1 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática;	MÊS	12	420,00	5.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

	Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Pannel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Esportes				
0002	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 8 (oito) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 10.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Pannel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Interface em português; Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Educação	MÊS	12	5.000,00	60.000,00
0003	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 9 (nove) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês;	MÊS	12	3.600,00	43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Saúde				
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$108.240,00			

2- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1- O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações da tabela 1.1 e de acordo com os padrões de qualidade, preparação e apresentação, visando a eficiência e segurança alimentar do objeto.

2.2- O descritivo constante na tabela a cima, corresponde a especificação mínima dos equipamentos, serão validadas as propostas a que se refiram a equipamentos de características superiores ou semelhantes.

2.3- Dos equipamentos:

2.3.1- A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos a laser, em perfeitas condições de funcionamento, adequados ao uso corporativo e administrativo das unidades municipais. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades e características descritas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

2.3.2- Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, componentes e softwares necessários ao seu pleno funcionamento.

2.4- Do sistema de gerenciamento e tarifação de impressões

2.4.1- A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e manter sistema de gerenciamento de impressões compatível com ambiente de rede corporativa, destinado ao controle, monitoramento e tarifação das páginas impressas e copiadas nos equipamentos disponibilizados. O sistema deverá possibilitar:

- Gerenciamento centralizado dos equipamentos de impressão;
- Contabilização das páginas impressas e copiadas;
- Identificação da quantidade de impressões realizadas por usuário, impressora, computador ou setor;
- Controle individualizado de impressões: deverá ser realizado o controle individualizado das impressões e cópias, coloridas e monocromáticas, quando aplicável, por equipamento e/ou usuário, conforme os limites mensais estabelecidos para cada impressora. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo de controle e monitoramento do consumo e, uma vez atingido o limite mensal de impressões/cópias previamente definido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

deverá realizar o bloqueio automático das novas impressões/cópias, mediante configuração do sistema de gerenciamento, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais previamente autorizados pela CONTRATANTE;

- e) Geração de relatórios de utilização e consumo;
- f) Controle dos custos de impressão por usuário, equipamento ou unidade administrativa;
- g) Monitoramento do volume de páginas produzidas em determinado período;
- h) Disponibilização de informações para conferência e medição dos serviços;
- i) Identificação de eventuais falhas, indisponibilidades ou necessidades de manutenção;
- j) Compatibilidade com redes corporativas e equipamentos instalados nas unidades do Município.

2.4.2- O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais, contendo informações suficientes para conferência da quantidade de páginas efetivamente impressas e copiadas, servindo como base para a medição e faturamento contratual.

2.4.3- A instalação, configuração, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para o Município.

2.5- Dos insumos:

2.5.1- A contratada deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel. Estão incluídos na contratação, entre outros materiais consumíveis: Toners; Cilindros; Reveladores; Unidades de imagem; Fusores; Reservatórios de resíduos; Kits de manutenção e demais componentes e materiais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.5.2- Os insumos deverão ser originais ou compatíveis de qualidade comprovada, adequados aos equipamentos fornecidos e em quantidade suficiente para garantir a continuidade dos serviços.

2.5.3- A reposição dos insumos deverá ocorrer de forma preventiva ou mediante solicitação da Administração, não sendo admitida a paralisação dos serviços por falta de toner ou qualquer outro material de consumo.

2.5.4- O fornecimento de papel será de responsabilidade exclusiva do Município e não integrará o objeto da contratação.

2.6- Da manutenção preventiva e corretiva:

2.6.1- A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos locados durante toda a vigência contratual. A manutenção preventiva deverá compreender, no mínimo:

- 2.6.1.1- Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- 2.6.1.2- Inspeção de componentes;
- 2.6.1.3- Ajustes técnicos;
- 2.6.1.4- Atualização de softwares e drivers, quando necessário;
- 2.6.1.5- Testes de funcionamento;
- 2.6.1.6- Substituição preventiva de peças e componentes desgastados;
- 2.6.1.7- Demais procedimentos recomendados pelo fabricante.

2.6.2- A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que constatado defeito, falha ou mau funcionamento dos equipamentos.

2.6.3- Todos os serviços de manutenção deverão incluir o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

2.6.4- Não poderão ser cobrados separadamente valores referentes à mão de obra, deslocamento técnico, peças, componentes ou materiais utilizados na manutenção.

2.7- Do atendimento técnico:

2.7.1- A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento técnico para recebimento de chamados e solicitações de manutenção, por telefone, e-mail, sistema eletrônico ou outro meio previamente definido pela Administração. O atendimento deverá observar os seguintes prazos máximos:

- 2.7.1.1- Atendimento inicial ao chamado: Até 04 (quatro) horas úteis;
- 2.7.1.2- Início da manutenção corretiva: Até 24 (vinte e quatro) horas úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

2.7.1.3- Solução do problema: Preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

2.7.2- Os prazos serão contados a partir da abertura formal do chamado pela Administração. Quando não for possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente ou superior, sem qualquer custo adicional, sempre que a indisponibilidade comprometer a continuidade das atividades administrativas.

2.8- Da instalação, configuração e treinamento:

2.8.1- A contratada será responsável pela entrega, transporte, instalação, configuração e retirada dos equipamentos nos locais indicados pelo Município.

2.8.2- Deverão ser realizados todos os procedimentos necessários para integração dos equipamentos à rede de computadores das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes, incluindo instalação de drivers, softwares e configuração do sistema de gerenciamento de impressões.

2.8.3- A contratada deverá realizar testes de impressão, cópia e digitalização após a instalação, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.8.4- A empresa deverá fornecer orientação básica aos servidores indicados pela Administração quanto à utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento.

2.8.5- Todos os custos relacionados à instalação, configuração, transporte e treinamento serão de responsabilidade da contratada.

2.9- Da medição dos serviços:

2.9.1- A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de páginas efetivamente impressas e/ou copiadas pelos equipamentos disponibilizados, conforme registros extraídos do sistema de gerenciamento de impressões. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado contendo:

2.9.1.1- Quantidade de páginas impressas por equipamento;

2.9.1.2- Período de referência da medição;

2.9.1.3- Identificação dos equipamentos utilizados;

2.9.1.4- Relatório de ocorrências e manutenções realizadas no período;

2.9.1.5- Demais informações necessárias à conferência dos serviços.

2.9.1.6- Rastreabilidade Total: Registro e identificação de forma automática de todos os atributos dos trabalhos de impressão, o que inclui a captura do usuário, computador de origem, nome do documento, impressora utilizada, quantidade exata de páginas e cópias, tipo (P&B ou colorido) e o status da execução (concluído, pendente ou rejeitado).

2.9.1.7- Controle Ativo e Interceptação: Captura dos trabalhos de impressão pelo sistema antes de chegarem à impressora, permitindo o cálculo do custo estimado no momento do envio e a aplicação de regras em tempo real.

2.9.1.8- Governança de Custos: Configuração de custo específico por página (distinguindo impressões P&B e coloridas), aplicação de limites/cotas de consumo por usuário e departamento (com reset automático), além do envio de alertas proativos de limite orçamentário. Cabe ressaltar que a franquia estimada de impressão/cópias será de **10.000 (dez mil) páginas para cada equipamento de maior demanda e 5.000 (cinco mil) páginas para cada equipamento de menor demanda**, conforme as necessidades operacionais de cada unidade, constituindo parâmetro para fins de dimensionamento e contratação dos serviços.

2.9.1.9- Segurança e Fluxos de Aprovação: Gestão de políticas de bloqueio automático para trabalhos que violem as regras estabelecidas, instituição de fluxos de aprovação prévia para demandas de alto volume ou custo, e ferramenta de liberação presencial de impressão via QR Code no dispositivo.

2.9.1.10- Painel Centralizado e Relatórios: Fornecimento de visibilidade centralizada (painel único para todas as impressoras), monitoramento de jobs em tempo real e geração de relatórios exportáveis com histórico detalhado por usuário e setor, visando embasar decisões financeiras e operacionais.

2.9.1.11- Impressão por Demanda: Criação de uma fila de impressão restritiva, permitindo a liberação por computador, smartphone ou QR CODE.

2.10- Das condições gerais de fornecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- 2.10.1- Os equipamentos deverão permanecer em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual.
- 2.10.2- A contratada será integralmente responsável pela disponibilidade dos equipamentos, manutenção, fornecimento de insumos e funcionamento do sistema de gerenciamento.
- 2.10.3- A locação compreenderá o uso dos equipamentos pela Administração durante a vigência contratual, permanecendo a propriedade dos bens com a contratada.
- 2.10.4- Ao término do contrato, os equipamentos deverão ser retirados pela contratada, sem ônus para o Município, salvo disposição contratual em contrário.
- 2.10.5- A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços de impressão e cópia necessários ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes.
- 2.11- O presente objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, atendendo a descrição sucinta em outros materiais de consumo, bens permanentes e outros serviços de terceiros.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1- A presente contratação se faz necessária e indispensável ao bom andamento dos serviços desenvolvidos para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes, devido ao fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores, tanto da sua atividade fim como atividade meio.
- 3.2- A prestação contínua dos serviços de reprografia/impressão, além de agilizar os procedimentos das rotinas, melhorar a qualidade dos serviços, demonstra também vantagens neste tipo de contratação, mediante a disponibilização de copiadoras/impressoras em detrimento de sua aquisição, levando-se em conta o ônus da obsolescência e da depreciação dos equipamentos, evitando-se, com isso, os custos indiretos para a Administração, como os gastos com manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, gastos com aquisição de peças, acessórios e outros insumos.
- 3.3- A locação de impressoras proporciona uma economia significativa para os cofres municipais, onde, através da aquisição de impressoras próprias demanda um investimento inicial elevado, além de custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos como toner. Ao optarmos pela locação, esses custos são diluídos ao longo do contrato, permitindo um planejamento orçamentário mais preciso e evitando despesas imprevistas. Essa previsibilidade financeira é essencial para a administração pública, que deve gerenciar recursos limitados de maneira responsável.
- 3.4- Garantia de suporte técnico especializado. Equipamentos de impressora multifuncional são vitais para o funcionamento diário das secretarias, e qualquer falha pode resultar em atrasos e redução da produtividade.
- 3.5- Oferta de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento. Esse suporte contínuo minimiza o tempo de inatividade e permite que as secretarias se concentrem em suas atividades principais sem interrupções.
- 3.6- Acesso a tecnologias de impressão de última geração. As impressoras estão em constante evolução, com novos modelos oferecendo maior eficiência, velocidade e qualidade. Adquirir novos equipamentos regularmente pode ser inviável para as Secretarias Municipais, mas com a locação, as secretarias têm acesso aos mais recentes avanços tecnológicos sem a necessidade de investimentos adicionais, visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados e na garantia de que os processos administrativos sejam realizados de forma mais ágil e eficiente.
- 3.7- A gestão de insumos também é significativamente simplificada com a locação de impressoras. Empresas especializadas fornecem o material necessário para seu pleno funcionamento, como os toners, garantindo que nunca irá faltar esse recurso essencial.
- 3.8- Além disso, muitas dessas empresas adotam práticas sustentáveis para o descarte de resíduos, contribuindo para a responsabilidade ambiental das Secretarias Municipais. A utilização eficiente de recursos e a minimização de desperdícios são fundamentais para uma gestão pública comprometida com a sustentabilidade.
- 3.9- Portanto, a contratação de uma empresa para a locação de impressoras, incluindo manutenção e insumos, é uma solução altamente vantajosa para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Fervedouro. Esse modelo não só reduz custos e garante suporte técnico especializado, mas também facilita o acesso a tecnologias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

avancadas e promove a gestão sustentável de recursos. Ao adotar essa prática é um passo importante para melhorar a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1- A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressoras multifuncional para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes é uma solução estratégica que proporciona benefícios significativos em termos econômicos, operacionais e ambientais. Ao optar pela locação, evitar-se-á o alto investimento inicial necessário para a aquisição de impressoras próprias, bem como os custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos. Esse modelo de contratação distribuirá os gastos de forma previsível ao longo do contrato, facilitando o planejamento orçamentário e liberando recursos financeiros para outras áreas prioritárias da administração municipal.

4.2- A locação de impressoras multifuncional assegurará que as secretarias tenham acesso constante à tecnologia de ponta, sem a necessidade de atualizações frequentes e onerosas. Empresas especializadas fornecem os modelos mais modernos e eficientes de impressoras, garantindo alta performance e qualidade na produção de documentos. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva no contrato assegura que os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções nos serviços públicos. Isso resulta em maior produtividade e eficiência nas atividades das secretarias municipais, melhorando o atendimento à população.

4.3- A contratação de uma empresa para locação de impressoras multifuncional está alinhada com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. Empresas de locação frequentemente adotam práticas sustentáveis, como o uso de toners reciclados e a gestão adequada de resíduos eletrônicos. Essas medidas reduzem o impacto ambiental e promovem uma utilização mais consciente dos recursos. Ao adotar essa abordagem, as Secretarias Municipais da Prefeitura de Fervedouro demonstrarão seu compromisso com a preservação ambiental e a governança sustentável, reforçando sua imagem como uma administração pública moderna e responsável.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1- Os possíveis impactos ambientais relacionados à locação de equipamentos de impressora multifuncional para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes incluirão o consumo de energia elétrica, o descarte de toners e cartuchos de impressão, e a geração de resíduos eletrônicos. Para mitigar esses impactos, diversas medidas podem ser adotadas.

5.2- Primeiramente, será fundamental promover o uso consciente dos equipamentos, incentivando práticas de impressão frente e verso e o uso de modos econômicos de impressão para reduzir o consumo de energia. A utilização de impressoras multifuncional com certificação energética também pode contribuir para minimizar o impacto ambiental.

5.3- Em relação aos resíduos, medidas de gestão adequada serão essenciais. Isso incluirá a implementação de programas de reciclagem de toners e cartuchos, preferencialmente utilizando serviços de coleta seletiva ou parcerias com empresas especializadas em reciclagem de resíduos eletrônicos. Garantir que esses materiais sejam descartados de maneira segura e ambientalmente responsável reduzirá significativamente o impacto ambiental da operação.

5.4- Além disso, ao selecionar a empresa fornecedora dos equipamentos de impressora multifuncional, as secretarias poderão priorizar aquelas que adotam práticas sustentáveis em suas operações, como o uso de materiais reciclados, a eficiência energética dos equipamentos e políticas de responsabilidade ambiental. Estabelecer diretrizes claras e exigências ambientais no contrato de locação pode incentivar as empresas a melhorarem continuamente suas práticas e contribuir para um impacto ambiental positivo na comunidade de Fervedouro.

Subcontratação

5.5- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

Garantia da contratação

5.6– Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 pelas razões constantes neste Termo de Referência.

6- DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2- O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações da tabela 1.1 e de acordo com os padrões de qualidade, preparação e apresentação, visando a eficiência e segurança alimentar do objeto.

6.3- O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.4- O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

6.5- O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

6.6- O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

6.7- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Proponente pela solidez e segurança da execução.

6.8- A entrega e conferência do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme exposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, o responsável pela demanda.

7– DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1– A entrega deverá ser em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme os parâmetros estabelecidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

7.2- A CONTRATADA deverá instalar o equipamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, nos seguintes locais, conforme o descritivo na tabela 1.1 deste Termo de Referência:

7.2.1- CEMEI MUNDO FELIZ: Rua Estrada São Pedro do Glória S/N, Cidade Nova 2;

7.2.2- CEMEI JOSÉ RODRIGUES VALENTE: Rua Santa Catarina nº100, Cidade Nova.

7.2.3- E. M. DALZIRA MARTINS DO PRADO: Córrego Ribeirão do Jorge, zona rural;

7.2.4- E. M. GERALDA DE ARAÚJO: Rua Estrada São Pedro do Glória S/N, Cidade Nova 2;

7.2.5- E. M. NILZA APARECIDA GURGEL PINHO: Estrada São Pedro do Glória S/N, Cidade Nova 2;

7.2.6- E. M. TV SAMAMBAIA: São Roque, zona rural.

7.2.7- E. M. PROFESSOR ANTÔNIO JOSÉ DA CRUZ: Rua dos Valentes nº55, zona rural;

7.2.8- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa nº476;

7.2.9- SECRETARIA DE SAÚDE: Av. Maria Amélia de Souza Pedrosa, nº 670;

7.2.10- HOSPITAL SANTA BÁRBARA: Rua José Henrique, nº01;

7.2.11- ESF FERVEDOURO: Centro, zona urbana;

7.2.12- ESF ZELANDO PELA SAÚDE: Cidade Nova, zona urbana;

7.2.13- ESF CAMINHO DO SOL: São Pedro, zona rural;

7.2.14- ESF SAÚDE PARA TODOS: Ribeirão do Jorge, zona rural;

7.2.15- CAPS LIVRE SER: Rua José Abel Pedrosa, nº 505;

7.2.16- DIVERTIDAMENTE: Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa nº368, 1º andar;

7.2.17- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO: Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa nº472;

7.2.18- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER: Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 70.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

8- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O objeto do presente Termo de Referência, elaborado pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Esportes é a escolha da melhor solução para atender as Secretarias Municipais de Fervedouro para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas laser com sistema de gerenciamento de impressões das cópias realizadas tarifação de páginas impressas em redes corporativas de computadores, possibilitando um controle preciso de custo por usuários, impressoras ou computadores. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados toner, cilindro, etc), exceto papel, compreendendo hardware, software e serviços inclusos.

8.2- Justifica-se para esta contratação, a eficiência econômica, operacional e sustentabilidade.

8.2.1- A locação de equipamentos de impressora multifuncional representa uma solução economicamente vantajosa, visto que a compra de impressoras próprias exige um investimento inicial elevado, além dos custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos. Ao optarmos pela locação, esses gastos são diluídos ao longo do contrato, proporcionando previsibilidade financeira e evitando despesas inesperadas. Essa abordagem permitirá um planejamento orçamentário mais eficiente, liberando recursos que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração municipal.

8.2.2- A locação garante uma operação mais eficiente e confiável, pois, as empresas especializadas fornecerão equipamentos de última geração, que serão regularmente atualizados, garantindo alta performance e qualidade na impressão de documentos. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva no contrato assegura que os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções nos serviços públicos, resultando em maior produtividade e eficiência nas atividades das secretarias municipais.

8.2.3- A contratação de uma empresa para locação de impressoras multifuncionais alinha-se com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, visando que a empresas de locação frequentemente adotara práticas sustentáveis, como o uso de toners reciclados e a gestão adequada de resíduos eletrônicos. Essas medidas reduz o impacto ambiental, promovendo uma utilização mais consciente dos recursos. Ao optar pela locação, as Secretarias Municipais demonstram seu compromisso com a sustentabilidade, contribuindo para a preservação ambiental e promovendo uma gestão pública responsável e moderna.

8.2.4- A contratação de uma empresa para a locação de equipamentos de impressora multifuncional justifica-se pela significativa redução de custos, melhoria da eficiência operacional e adoção de práticas sustentáveis, alinha-se com os objetivos de uma gestão pública eficiente e responsável.

8.3- Mediante o que foi exposto, esta equipe considera o inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, tratando sobre a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens/serviços, cujo critério de julgamento será o de menor preço e em conformidade com os parâmetros do Decreto Municipal nº 1.482, de 2024, para a contratação do objeto.

9- PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1- O valor total previamente estimado, foi obtido a partir do método matemático, o menor valor obtido na pesquisa de preços, incidindo sobre um conjunto de no mínimo 3 (três) preços, considerando o Art. 4º da IN 65/21 e em conformidade com o Art. 6º do Decreto Municipal nº 1.479, de 2024, estimando para esta contratação um valor de **R\$108.240,00 (cento e oito mil duzentos e quarenta reais)**, considerando para a elaboração da Pesquisa de Preços o referente Decreto Municipal.

9.2- A pesquisa de preços foi realizada de modo direto com 3 (três) possíveis fornecedores/prestadores de serviços, de acordo com as necessidades e solicitação realizada pelas secretarias solicitantes, estando de acordo com o Art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.479/2024, visando atender às necessidades das secretarias municipais, assim como, preços que estejam de acordo com a situação e os preços praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

9.3- Cabe ressaltar que a mesma está em conformidade com o inciso IV do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.479, de 2024, a escolha dos fornecedores foi realizada considerando a vantajosidade da contratação, bem como a capacidade técnica e a adequação dos produtos às necessidades da administração pública.

9.4- A seleção levou em conta a melhor relação custo-benefício, garantindo a economicidade e a eficiência dos recursos públicos, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, foram analisados critérios como a qualidade dos produtos oferecidos, o cumprimento dos prazos de entrega.

9.5- Dessa forma, a escolha dos fornecedores atende plenamente às disposições legais vigentes, assegurando que a contratação seja realizada de maneira transparente, responsável e alinhada ao interesse público.

10 – PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1 – Por se tratar de um único lote, opta-se pelo não parcelamento do objeto em conformidade com o § 3º do art. 40, da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

11.1 – O objeto desta licitação é classificado como bens/serviços comuns, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o Inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 – CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1- A licitação será dividida em único lote, conforme tabela constante deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em único lote de seu interesse.

12.2- O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.3- Fica limitado a prioridade em âmbito regional as empresas que tenha sede na Microrregião de Muriaé cujos Municípios são: Antônio Prado de Minas, Barão do Monte Alto, Caiana, Carangola, Divino, Espera Feliz, Eugenópolis, Faria Lemos, Fervedouro, Miradouro, Mirai, Muriaé, Orizânia, Patrocínio do Muriaé, Pedra Dourada, Rosário da Limeira, São Francisco do Glória, São Sebastião da Vargem Alegre, Tombos e Vieiras, em observância a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, art. 38-A, Parágrafo Único, da Lei Complementar 580/2009 (Municipal), art. 1º da Lei Complementar 800/2018 (Municipal) e Art. 1º § 2º Inciso II do Decreto 990/2021.

13– DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1– Os objetos devem ser recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações neste Termo de Referência e na proposta;

13.2– Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, os objetos poderão ser substituídos no prazo fixado pelo Fiscal de Contrato, à custa do CONTRATADO e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados;

13.3– Cabe ao Fiscal do Contrato e ao Gestor do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções;

13.4- A prestadora dos serviços deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

13.5- O prestador de serviços deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.);

13.6- Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;

13.7- A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitado pelas Secretarias Municipais, na local descrito na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 48



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

(quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais;

13.8- Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos;

13.9- Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não poderão implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Fervedouro;

13.10- As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

13.11- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

13.12- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Prefeitura Municipal de Fervedouro, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pela Autarquia;

13.13- A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;

13.14- Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

13.15- A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;

13.16- Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões;

13.17- Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento;

13.18- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

13.19- O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações da tabela 1.1 e de acordo com os padrões de qualidade, preparação e apresentação, visando a eficiência e segurança alimentar do objeto.

14- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

14.1- DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

14.1.1- O CONTRATADO obriga-se a:

14.1.1.1- Entregar os produtos em conformidade com as especificações da tabela 1.1 e de acordo com os padrões de qualidade, preparação e apresentação, visando a eficiência e segurança alimentar do objeto.

14.1.1.2- A prestadora dos serviços deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

14.1.1.3- O prestador de serviços deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.);

14.1.1.4- Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;

14.1.1.5- A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitado pelas Secretarias Municipais, na local descrito na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, sendo de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais;

14.1.1.6- Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos;

14.1.1.7- Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não poderão implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Fervedouro;

14.1.1.8- As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

14.1.1.9- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

14.1.1.10- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Prefeitura Municipal de Fervedouro, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pela Autarquia;

14.1.1.11- A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;

14.1.1.12- Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

14.1.1.13- A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;

14.1.1.14- Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões;

14.1.1.15- Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento;

14.1.1.16- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

14.1.1.17- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE por negligência, imperícia, imprudência ou ação dolosa de seus profissionais, no ato da entrega dos objetos;

14.1.1.18- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

14.1.1.19- Fornecer os objetos do presente Termo de Referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente;

14.1.1.20- A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

14.1.1.21- A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem incorreções resultantes dos materiais empregados.

14.1.1.22- Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação;

14.1.1.23- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

14.2- DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

14.2.1- A CONTRATANTE obriga-se a:

14.2.1.1- A CONTRATANTE disponibilizará um funcionário para acompanhar o procedimento de entrega dos objetos;

14.2.1.2- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato e deste Termo de Referência;

14.2.1.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2.1.4- Comunicar a CONTRATADA o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

14.2.1.5- Zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.2.1.6- Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

14.2.1.7- Executar a fiscalização dos objetos por funcionário(s) especificamente designado(s);

14.2.1.8- Efetuar os pagamentos pelos objetos adquiridos e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Termo de Referência;

14.2.1.9- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua substituição.

15- GESTÃO DO CONTRATO

15.1- O gestor do contrato deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.481/2024;

15.2- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

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

15.6- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Gestor do Contrato

15.7- Fica designado como gestor do contrato a servidora municipal Luyamara Guimarães Pedrosa;

15.8- O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 1.481/2024, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

15.10- O gestor do contrato acompanhará as condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

15.11- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16- DA FISCALIZAÇÃO

16.1- Fica designado como fiscal do contrato para esta contratação, a servidora municipal Carolina Marques Menezes.

16.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), neste caso, o responsável pela demanda.

16.3- Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

16.4- O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.5- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior ao que consta neste Termo de Referência.

16.6- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade com as especificações do veículo a ser licitado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, para sua plena execução, essas funções serão realizadas pelo Gestor do Contrato;

16.7- O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o veículo entregue, se em desacordo com este Termo de Referência;

16.8- A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes;

16.9- Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao veículo deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

16.10- Em caso de não conformidade do veículo licitado com as exigências administrativas, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para que sejam tomadas as devidas providências.

17 - FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

17.2 – A Nota Fiscal será emitida após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a mesma deverá constar o número da solicitação.

17.3- Os pagamentos deverão ser realizados em Conta Corrente informada pelo CONTRATADO.

18- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

18.1- As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência e contemplam.

18.1.1– DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração contratual em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- d) Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- h) Alvará de Localização e funcionamento;
- i) A microempresa e empresa de pequeno porte, deverá anexar a certidão simplificada, expedida pela respectiva junta comercial para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.
- a) Balanço Patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios registrado na junta, ou apresentação EFC (Escrituração Contábil Fiscal) já exigível e apresentável na forma da lei, que comprove a boa situação econômico financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira.
- c) Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações, em forma de declaração:
- c.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):
 $ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$
- c.2) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):
 $ISG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$
- c.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):
 $ILC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$
- OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais.
- c.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e devendo constar em declaração de emitida e assinada pelo contador da empresa.
- d) Certidão negativa de **FEITO DE FALÊNCIA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

18.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.4.1- Apresentar atestado de capacidade técnica emitida por outro órgão público ou pessoa jurídica de direito privado no qual a Contratada prestou serviços anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

18.4.2- Os atestados de capacidade poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

19 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 1.491/2024, o contratado que:

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

19.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

IV.1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV.2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Fervedouro (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Município de Fervedouro ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9 - O(A) Município de Fervedouro/MG deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20- DO REAJUSTE

20.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

20.4- O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato, ou por apostilamento, caso realizado em outra ocasião;

20.5- Para o reequilíbrio será necessária a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Notas Fiscais de compras por parte da CONTRATADA referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início da Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal atual por ocasião do suposto aumento;
- b) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- 20.6- Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro quanto ao item licitado;
- 20.7- A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas no edital e na legislação vigente;
- 20.8- As propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 (sessenta) dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

21- DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

21.2.2- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 19, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

21.2.3- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

21.2.4- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

21.2.5- Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 21.2 e no item 21.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

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

22- VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



22.1– A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.2- O contrato a ser firmado terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da vantajosidade para a Administração Pública.

24– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1500

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1600

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1621

2.07.01.12.361.0005.2.0054-339039-1500

2.07.01.12.361.0005.2.0054-339039-1550

2.18.00.27.812.0007.2.0170-339039-1500

Fervedouro/MG, 18 de setembro de 2026.

CAROLINA MARQUES MENEZES
FISCAL DO CONTRATO

LUYAMARA GUIMARÃES PEDROSA
GESTOR DO CONTRATO

ANDREIA MARTINS DA MATTA DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

FABRÍZIA VIANNA DE SOUZA CHICARELLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP nº: 10/2026
Servidor/equipe responsável pela elaboração:
Andreia Martins da Matta de Paula Fabrízia Vianna de Souza Chicarelli Carolina Marques Menezes
Agente Público do setor de licitações responsável pelo <u>acompanhamento</u> da elaboração do ETP:
Ronaldo Silvério Xisto (agente de contratação)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade do **Secretaria Municipal de Educação e Saúde**, nos termos a seguir expostos.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde é a escolha da melhor solução para atender as mesmas para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas a laser com sistema de gerenciamento de impressões das cópias realizadas tarifação de páginas impressas em redes corporativas de computadores, possibilitando um controle preciso de custo por usuários, impressoras ou computadores. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados toner, cilindro, etc), exceto papel, compreendendo hardware, software e serviços inclusos.

A presente contratação se faz necessária e indispensável ao bom andamento dos serviços desenvolvidos para as secretarias municipais de educação, saúde e esportes, devido ao fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores, tanto da sua atividade fim como atividade meio. A prestação contínua dos serviços de reprografia/impressão, além de agilizar os procedimentos das rotinas, melhorar a qualidade dos serviços, demonstrará também vantagens neste tipo de contratação, mediante a disponibilização de copiadoras/impressoras em detrimento de sua aquisição, levando-se em conta o ônus da obsolescência e da depreciação dos equipamentos, evitando os custos indiretos para a Administração, como os gastos com manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, gastos com aquisição de peças, acessórios e outros insumos.

Primeiramente, a locação de impressoras multifuncional proporcionará uma economia significativa para os cofres municipais, onde, através da aquisição de impressoras próprias demanda um investimento inicial elevado, além de custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos como toner ou tintas. Ao optarmos pela locação, esses custos serão diluídos ao longo do contrato, permitindo um planejamento orçamentário mais preciso e evitando despesas imprevistas. Essa previsibilidade financeira será essencial para a administração pública, que deverá gerenciar recursos limitados de maneira responsável.

Além da economia financeira, a locação de impressoras multifuncional garantirá um suporte técnico especializado. Equipamentos de impressora multifuncional são vitais para o funcionamento diário das secretarias, e qualquer falha poderá resultar em atrasos e redução da produtividade.

Empresas de locação oferecem serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurarão que os equipamentos estarão sempre em perfeito funcionamento. Esse suporte contínuo minimizará o tempo de inatividade e permitirá que as secretarias se concentrem em suas atividades principais sem interrupções.

Outro benefício importante é o acesso a tecnologias de impressão de última geração. As impressoras estão em constante evolução, com novos modelos oferecendo maior eficiência, velocidade e qualidade. Adquirir novos equipamentos regularmente poderá ser inviável para as secretarias municipais, mas com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

locação, terão acesso aos mais recentes avanços tecnológicos sem a necessidade de investimentos adicionais, visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados e na garantia de que os processos administrativos sejam realizados de forma mais ágil e eficiente.

A gestão de insumos também é significativamente simplificada com a locação de impressoras multifuncional. A contratada fornecerá o material necessário para seu pleno funcionamento, como os toners, garantindo que nunca irá faltar esse recurso essencial. Além disso, muitas dessas empresas adotam práticas sustentáveis para o descarte de resíduos, contribuindo para a responsabilidade ambiental das Secretarias Municipais. A utilização eficiente de recursos e a minimização de desperdícios são fundamentais para uma gestão pública comprometida com a sustentabilidade.

Portanto, a contratação de uma empresa para a locação de impressoras multifuncional, incluindo manutenção e insumos, é uma solução altamente vantajosa para as secretarias municipais de educação, saúde e esportes. Esse modelo não só reduzirá custos, assim como garantirá suporte técnico especializado, facilitando o acesso a tecnologias avançadas e promovendo a gestão sustentável de recursos. Ao adotar essa prática será um passo importante para melhorar a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta nas informações básicas do Termo de Referência.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para essa contratação deverão ser observados no mínimo os requisitos abaixo:

A contratada deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

A contratada deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.);

Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitado pelas secretarias municipais, na local descrito na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais;

Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos;

Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não poderão implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Fervedouro;

As execuções das manutenções deverão seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Prefeitura Municipal de Fervedouro, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pela Autarquia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;

Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Para fins de habilitação deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração contratual em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
- Alvará de localização e funcionamento.
- A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá anexar a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta comercial para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 pelas razões constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

IV. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo estimado foi baseado naquele suficiente para a suprir a demanda das Secretarias Municipais de Educação, Esportes, Saúde e do Hospital Santa Bárbara, conforme tabela abaixo.

LOTE ÚNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
0001	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 1 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Esportes	MÊS	12
0002	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 8 (oito) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 10.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Interface em português; Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Educação	MÊS	12
0003	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 9 (nove) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF);	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

	Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Saúde		
--	---	--	--

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Cabe pontuar neste tópico quais objetos foram considerados para este estudo técnico preliminar:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 1 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Esportes	MÊS	12	420,00	5.040,00
0002	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de	MÊS	12	5.000,00	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

	8 (oito) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 10.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Interface em português; Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Educação				
0003	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Locação de Multifuncional Colorida A3: Locação de 9 (nove) Impressoras Multifuncional Laser Colorida A3. Franquia: 5.000 Páginas mês; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia: Impressão laser eletrofotográfica colorida; Impressão: Velocidade mínima de 30 páginas por minuto (A4) em preto e branco e em cores; Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi; Impressão frente e verso automática (duplex). Cópia: Cópia colorida e monocromática; Ampliação e redução ajustáveis; Cópias múltiplas contínuas. Digitalização: Scanner colorido integrado; Alimentador automático de documentos (ADF); Digitalização frente e verso automática; Digitalização para e-mail, pasta	MÊS	12	3.600,00	43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

de rede e USB; Formatos PDF, JPEG e TIFF. Papel: Suporte a formatos de A6 até A3/SRA3; Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas; Bandeja manual (bypass); Suporte a diferentes gramaturas. Interface e Conectividade: Painel touchscreen colorido mínimo de 10 polegadas; Interface em português; - Conectividade Ethernet; Porta USB; Compatibilidade com Windows. Segurança: Controle de acesso por usuário; Recursos de proteção de dados; Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas. Saúde				
---	--	--	--	--

O levantamento de mercado para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas a laser com sistema de gerenciamento de impressões das cópias realizadas tarifação de páginas impressas em redes corporativas de computadores, possibilitando um controle preciso de custo por usuários, impressoras ou computadores. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados toner, cilindro, etc), exceto papel, compreendendo hardware, software e serviços inclusos, para atender as secretarias municipais de educação, saúde e esportes.

Para essa contratação existem algumas alternativas, como os descritos abaixo.

Solução 1: o pregão, especialmente na modalidade eletrônica, possibilita maior competitividade entre os fornecedores, aumentando as chances de obtenção de preços mais vantajosos e de serviços de melhor qualidade. Além disso, essa modalidade garante transparência e imparcialidade, permitindo que todas as etapas sejam acompanhadas e auditadas, o que fortalece a gestão pública e minimiza os riscos de questionamentos jurídicos.

Solução 2: a dispensa de licitação, a mesma oferece diversas vantagens para a administração pública, especialmente em situações que envolvem as necessidades de agilidade e eficiência nas contratações. Contudo mediante o valor estimado ultrapassa o valor legal para esse tipo de contratação.

A escolha pela realização do processo licitatório na modalidade Pregão, justifica-se pelo fato de a locação de impressoras cujo quais possuem especificações técnicas objetivas e padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, o que possibilitará a comparação direta entre propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

Além disso, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e transparência, o pregão mostra-se o procedimento mais adequado, conforme a Lei nº 14.133/2021, por ampliar a concorrência entre fornecedores, reduzindo riscos de sobrepreço e assegurando maior controle e segurança jurídica ao processo, não se configurando, no caso concreto, as hipóteses legais que autorizariam a dispensa de licitação.

VI. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total previamente estimado, foi obtido a partir do método matemático, o menor valor obtido na pesquisa de preços, incidindo sobre um conjunto de no mínimo 3 (três) preços, considerando o Art. 4º da IN 65/21 e em conformidade com o Art. 6º do Decreto Municipal nº1.479, de 2024, estimando para esta contratação um valor de **R\$108.240,00 (cento e oito mil duzentos e quarenta reais)**, considerando para a elaboração da Pesquisa de Preços o referente Decreto Municipal.

A pesquisa de preços foi realizada de modo direto com 3 (três) possíveis fornecedores/prestadores de serviços, de acordo com as necessidades e solicitação realizada pelas secretarias solicitantes, estando de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

com o Art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.479/2024, visando atender às necessidades das secretarias municipais, assim como, preços que estejam de acordo com a situação e os preços praticados no mercado.

Cabe ressaltar que a mesma está em conformidade com o inciso IV do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.479, de 2024, a escolha dos fornecedores foi realizada considerando a vantajosidade da contratação, bem como a capacidade técnica e a adequação dos produtos às necessidades da administração pública.

A seleção levou em conta a melhor relação custo-benefício, garantindo a economicidade e a eficiência dos recursos públicos, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, foram analisados critérios como a qualidade dos produtos oferecidos, o cumprimento dos prazos de entrega.

Dessa forma, a escolha dos fornecedores atende plenamente às disposições legais vigentes, assegurando que a contratação seja realizada de maneira transparente, responsável e alinhada ao interesse público.

Justificativa: A justificativa para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressora multifuncional para as secretarias municipais de educação, saúde e esportes baseia-se em três pilares principais: eficiência econômica, operacional e sustentabilidade.

Primeiramente, a locação de equipamentos, como impressoras multifuncionais representa uma solução economicamente vantajosa, visto que a compra de impressoras próprias exigirá um investimento inicial elevado, além dos custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos. Ao optarmos pela locação, esses gastos são diluídos ao longo do contrato, proporcionando previsibilidade financeira e evitando despesas inesperadas. Essa abordagem permitirá um planejamento orçamentário mais eficiente, liberando recursos que poderão ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração municipal.

Além da economia financeira, a locação garantirá uma operação mais eficiente e confiável, pois, as empresas especializadas fornecerão equipamentos de última geração, que serão regularmente atualizados, garantindo alta performance e qualidade na impressão de documentos. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva no contrato assegurará que os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções nos serviços públicos, resultando em maior produtividade e eficiência nas atividades das secretarias municipais.

Por fim, a contratação de uma empresa para locação de impressoras multifuncionais alinhar-se-á com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, visando que as empresas de locação frequentemente adotara práticas sustentáveis, como o uso de toners reciclados e a gestão adequada de resíduos eletrônicos. Essas medidas reduzirão o impacto ambiental, promovendo uma utilização mais consciente dos recursos. Ao optar pela locação, as secretarias municipais demonstrarão seu compromisso com a sustentabilidade, contribuindo para a preservação ambiental e promovendo uma gestão pública responsável e moderna.

Em resumo, a contratação de uma empresa para a locação de equipamentos de impressora multifuncional justifica-se pela significativa redução de custos, melhoria da eficiência operacional e adoção de práticas sustentáveis, alinhando-se com os objetivos de uma gestão pública eficiente e responsável.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressora multifuncional para as Secretarias Municipais é uma solução estratégica que proporcionará benefícios significativos em termos econômicos, operacionais e ambientais. Ao optar pela locação, as secretarias municipais evitarão o alto investimento inicial necessário para a aquisição de impressoras próprias, bem como os custos contínuos com manutenção, reposição de peças e insumos. Esse modelo de contratação distribuirá os gastos de forma previsível ao longo do contrato, facilitando o planejamento orçamentário e liberando recursos financeiros para outras áreas prioritárias da administração municipal.

Além dos benefícios financeiros, a locação de impressoras multifuncional assegurará que as secretarias tenham acesso constante à tecnologia de ponta, sem a necessidade de atualizações frequentes e onerosas. Empresas especializadas fornecem os modelos mais modernos e eficientes de impressoras, garantindo alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

performance e qualidade na produção de documentos. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva no contrato assegura que os equipamentos estejam sempre em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções nos serviços públicos. Isso resulta em maior produtividade e eficiência nas atividades das secretarias municipais, melhorando o atendimento à população.

Por fim, a contratação de uma empresa para locação de impressoras multifuncional está alinhada com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. Empresas de locação frequentemente adotam práticas sustentáveis, como o uso de toners reciclados e a gestão adequada de resíduos eletrônicos. Essas medidas reduzem o impacto ambiental e promovem uma utilização mais consciente dos recursos. Ao adotar essa abordagem, as secretarias municipais de educação, saúde e esportes da Prefeitura de Fervedouro demonstrarão seu compromisso com a preservação ambiental e a governança sustentável, reforçando sua imagem como uma administração pública moderna e responsável.

Mediante o que foi exposto, esta equipe considera o inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, tratando sobre a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens/serviços, cujo critério de julgamento será o de menor preço e em conformidade com os parâmetros do Decreto Municipal nº 1.482, de 2024, para a contratação do objeto.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de um único lote, opta-se pelo não parcelamento do objeto em conformidade com o § 3º do art. 40, da Lei nº 14.133, de 2021.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressora multifuncional para as secretarias municipais busca alcançar resultados significativos em termos de economia financeira, eficiência operacional e sustentabilidade ambiental. Ao optar pela locação em vez da compra de impressoras, a administração municipal evitará um alto investimento inicial e os custos contínuos com manutenção, substituição de peças e compra de insumos. Essa abordagem permitirá uma distribuição previsível dos gastos ao longo do contrato, facilitando o planejamento orçamentário.

Além disso, visa a garantia mais eficiente e confiável nas secretarias municipais, pois, através da contratação de empresas especializadas para fornecimento de equipamentos de impressora multifuncional de última geração, que serão regularmente atualizados, assegurará alta performance e qualidade na produção de documentos.

A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva no contrato minimizará o tempo de inatividade dos equipamentos, evitando interrupções nos serviços públicos, resultando em maior produtividade e eficiência nas atividades administrativas, melhorando o atendimento à população e a qualidade dos serviços prestados.

A contratação de uma empresa para locação de impressoras multifuncional também promoverá a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. Empresas de locação frequentemente adotam práticas sustentáveis, como o uso de toners reciclados e a gestão adequada de resíduos eletrônicos, reduzindo o impacto ambiental. Ao adotar essa abordagem, a Prefeitura de Fervedouro demonstrará seu compromisso com a preservação do meio ambiente e a governança sustentável. Dessa forma, a administração pública reforça sua imagem como moderna e responsável, alinhada com os princípios de sustentabilidade, e contribui para a construção de uma sociedade mais consciente e comprometida com a preservação dos recursos naturais.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Para assegurar o sucesso da contratação de uma empresa especializada na locação de equipamentos de impressora multifuncional para as Secretarias Municipais de Fervedouro, algumas providências estratégicas são essenciais. Primeiramente, será fundamental estabelecer critérios rigorosos de seleção, considerando não apenas o custo, mas também a qualidade dos equipamentos oferecidos, a reputação da empresa no mercado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

sua capacidade de fornecer suporte técnico eficiente. Um processo de licitação transparente e competitivo garantirá a escolha da empresa mais qualificada para atender às necessidades específicas do município.

Em seguida, a elaboração de um contrato detalhado será crucial para definir claramente as responsabilidades de ambas as partes. O contrato deverá especificar os tipos e modelos de impressoras a serem fornecidos, os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluídos, os prazos de atendimento para reparos e reposição de insumos, além de cláusulas que estabeleçam penalidades em caso de descumprimento dos termos acordados. Isso garantirá que todas as expectativas e requisitos da administração municipal sejam formalmente registrados e protegidos legalmente.

Por fim, a administração deverá implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínuos visando a garantia na qualidade do serviço ao longo da vigência do contrato, além de designar um responsável por acompanhar regularmente o desempenho dos equipamentos e a satisfação dos usuários, permitindo a identificação eventual de problemas ou necessidades de ajustes com rapidez. Esse processo não só assegura que a empresa contratada mantenha um alto padrão de serviço, mas também permitirá ajustes proativos para otimizar a operação e maximizar os benefícios da locação de impressoras multifuncional para a gestão municipal.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não serão necessárias contratações correlatas para esta contratação.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Os possíveis impactos ambientais relacionados à locação de equipamentos de impressora multifuncional para as Secretarias Municipais de Fervedouro incluirão o consumo de energia elétrica, o descarte de toners e cartuchos de impressão, e a geração de resíduos eletrônicos. Para mitigar esses impactos, diversas medidas poderão ser adotadas.

Primeiramente, será fundamental promover o uso consciente dos equipamentos, incentivando práticas de impressão frente e verso e o uso de modos econômicos de impressão para reduzir o consumo de energia. A utilização de impressoras multifuncionais coloridas com certificação energética também poderá contribuir para minimizar o impacto ambiental.

Em relação aos resíduos, medidas de gestão adequada serão essenciais. Isso incluirá a implementação de programas de reciclagem de toners e cartuchos, preferencialmente utilizando serviços de coleta seletiva ou parcerias com empresas especializadas em reciclagem de resíduos eletrônicos. Garantir que esses materiais sejam descartados de maneira segura e ambientalmente responsável reduzirá significativamente o impacto ambiental da operação.

Além disso, ao selecionar a empresa fornecedora dos equipamentos de impressora multifuncional, as secretarias poderão priorizar aquelas que adotam práticas sustentáveis em suas operações, como o uso de materiais reciclados, a eficiência energética dos equipamentos e políticas de responsabilidade ambiental. Estabelecer diretrizes claras e exigências ambientais no contrato de locação pode incentivar as empresas a melhorarem continuamente suas práticas e contribuir para um impacto ambiental positivo na comunidade de Fervedouro.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o exposto, em especial à importância e urgência da demanda, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação em alcançar a solução adequada da referida demanda, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

Fervedouro, 15 de setembro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



Carolina Marques Menezes
Fiscal do Contrato

Luyamara Guimarães Pedrosa
Gestor do Contrato

Andreia Martins da Matta de Paula
Secretária Municipal de Educação
Responsável pela Solicitação

Fabrizia Vianna de Souza Chicarelli
Secretária Municipal de Saúde
Responsável pela Solicitação

ANEXO II
PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO 047/2026 PRC 094/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.

Valor Total R\$

- **validade da proposta- 60 dias;
- **todas as despesas estão dentro do preço ofertado;
- **Garantia dos produtos ofertados.

Fervedouro/MG, _____ de _____ de _____

PLATAFORMA LICITAR

www.licitardigital.com.br e <https://ammlicita.org.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO PREG ELETR Nº 047/2026 PRC Nº 094/2026

CONTRATO Nº ____/20 ____.

O Município de Fervedouro/MG, CNPJ nº 26.139.790/0001-84, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmº Prefeito Municipal de Fervedouro Dr. **CARLOS CORINDON DE ARAÚJO**, brasileiro, médico, residente e domiciliado neste Município, portador da C.I. nº M-3.195.964, expedida pela SSP/MG, CPF nº 497.164.416-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ _____, situada na(o) _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 094/2026 - Pregão Eletrônico nº 047/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	---------------	-------	-------	------------	------------

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____, conforme quadro acima.

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

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE disponibilizará um funcionário para acompanhar o procedimento de entrega dos objetos;

8.2- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato e deste Termo de Referência;

8.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4- Comunicar a CONTRATADA o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbabções de terceiros;

8.5- Zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.6- Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

8.7- Executar a fiscalização dos objetos por funcionário(s) especificamente designado(s);

8.8- Efetuar os pagamentos pelos objetos adquiridos e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Termo de Referência;

8.9- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua substituição..



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 - Entregar os produtos em conformidade com as especificações da tabela 1.1 e de acordo com os padrões de qualidade, preparação e apresentação, visando a eficiência e segurança alimentar do objeto.
- 9.2- A prestadora dos serviços deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 9.3- O prestador de serviços deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.);
- 9.4- Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;
- 9.5- A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitado pelas Secretarias Municipais, na local descrito na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais;
- 9.6- Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos;
- 9.7- Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não poderão implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Fervedouro;
- 9.8- As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- 9.9- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 9.10- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Prefeitura Municipal de Fervedouro, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pela Autarquia;
- 9.11- A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;
- 9.12.- Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;
- 9.13- A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;
- 9.14- Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões;
- 9.15- Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento;
- 9.16- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- 9.17- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE por negligência, imperícia, imprudência ou ação dolosa de seus profissionais, no ato da entrega dos objetos;
- 9.18- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 9.19- Fornecer os objetos do presente Termo de Referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente;
- 9.20- A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.21- A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem incorreções resultantes dos materiais empregados.

9.22- Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação;

9.23- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Fervedouro, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - Eventual regra concernente a garantia de execução, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste instrumento de contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 1.491/2024, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Fervedouro (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Município de Fervedouro ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O(A) Município de Fervedouro/MG deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - Na hipótese de serviços contínuos, o contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) Município de Fervedouro/MG, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo(a) Município de Fervedouro/MG nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 - Indenizações e multas.

13.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590



www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Fervedouro, para o exercício atual, na classificação abaixo:

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1500

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1600

2.05.01.10.302.0015.2.0042-339039-1621

2.07.01.12.361.0005.2.0054-339039-1500

2.07.01.12.361.0005.2.0054-339039-1550

2.18.00.27.812.0007.2.0170-339039-1500

14.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Fervedouro, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Fervedouro divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 c/c 176, parágrafo único da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

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

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

Fervedouro/MG, ____ de _____ de 20 ____.

Autoridade Competente

Representante Legal

Razão Social da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERVEDOURO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Honório Pedrosa Ferraz, nº 25, Centro, Fervedouro/MG, CEP 36.815-000
CNPJ: 26.139.790/0001-84 – Tel.: (32) 3742-1590

www.fervedouro.mg.gov.br | email: compraslicitacoes@fervedouro.mg.gov.br



TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____

CPF: _____

2) Nome: _____

CPF: _____