



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ A DATA: 19/02/2025 - 08:00H

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 19/02/2025 - 08:10h

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 19/02/2025 - 08:10h

SISTEMA: AMM LICITA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília/DF, e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico a documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: através do e-mail institucional *licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br*

LOCAL: AMMLICITA.ORG.BR

EDITAL: <https://www.estreladoindaia.mg.gov.br/licitacoes.php> ou no site AMMLICITA.ORG.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, realizará procedimento de licitação n.º 005/2025, modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por LOTE**, para contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões, através de fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, sem franquias mínimas, contendo sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, nos termos da Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e legislação de regência, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "AMM LICITA", constante da página eletrônica da AMM LICITA, no endereço ammlicita.org.br, sendo que os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial ou substituto designado pela Portaria n.º 05/2025. Eventuais esclarecimentos e informações podem ser obtidos por meio do telefone (37)3553-1200 ou pelo e-mail licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br, nos termos e prazos definidos neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL**, conforme especificações descritas no ANEXO I.

1.2. Os anexos deste edital constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma AMM LICITA, no endereço ammlicita.org.br.

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 AMM LICITA ou do Município de Estrela do Indaiá-MG 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 no Sistema AMM LICITA 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.

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

2.5. Não poderá participar do presente certame a licitante:

2.5.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor(a) 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. que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste Município 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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 Município de Estrela do Indaiá-MG;

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 deste Município, 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 Art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

2.5.12. empresa que possua objetivo social incompatível com o objeto da licitação.

2.5.13. em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.5.14. estrangeira que não funcione no País;

2.5.15. que se enquadre como cooperativa de mão de obra.

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 vedação de que trata o item “2.5.11” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. No item do presente processo licitatório, cujo valor total seja de até **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), participarão **EXCLUSIVAMENTE microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI)** e equiparados, conforme determina o Art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/06 c/c Art. 4º, da lei 14.133/2021.

2.8.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do Art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/06.

2.8.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$4.800.000,00).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

2.8.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 16, da Lei 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

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

3.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via plataforma AMM LICITA, ou via e-mail institucional *licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br*, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato, assinados por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades neste edital, que supostamente acarretem irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame, nem terá efeitos de recurso.

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

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

4. DAS FASES DO CERTAME

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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 o fim do recebimento de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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

5.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

5.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e no Art. 5º, III, da Constituição Federal;

5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93, da Lei 8.213/1991.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto no Art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/ 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

OBS. É indispensável o preenchimento no campo disponibilizado pela plataforma eletrônica, concernente á declaração de enquadramento como ME/EPP e equiparados, para que possa usufruir do regime jurídico diferenciado da LC 123/06 durante a sessão certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens “5.2” ao “5.4” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.6. 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.

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8. 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.

5.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma eletrônica qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para eventuais providências.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma eletrônica “AMM LICITA” no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema da plataforma eletrônica e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas na plataforma eletrônica, sendo indispensável constar o preço unitário e o total, em conformidade com os quantitativos exigidos, de acordo com o **ANEXO IV**, deste edital, **tendo o cuidado para não se identificar**.

6.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma eletrônica “AMM LICITA”.

6.1.4. O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da proposta, sob pena de desclassificação sumária. Só ao final, em caso de sagrar-se vencedor em item/lote, enviará a proposta devidamente realinhada com o lance final ofertado e devidamente assinada digitalmente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- 6.3.** 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.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando for o caso), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 6.11.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.12.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 6.12.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos na plataforma eletrônica, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. Será desclassificada a proposta de licitante que realizar ligação telefônica para a Pregoeira, durante a realização da sessão do certame, uma vez que tal expediente também implica na identificação da licitante e quebra da imparcialidade exigida. Tal fato deverá ser comunicado imediatamente a todos os demais participantes, no *chat* online, para efeitos de motivação, transparência do procedimento e isonomia.

7.3.3. A *desclassificação* será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema da plataforma eletrônica ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. A plataforma eletrônica disponibilizará campo próprio (*chat*) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. 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.

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do LOTE**.

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

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pela plataforma eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

7.10. 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\$1,00(um real).

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

7.12. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

7.15. 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.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

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

7.18. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.18.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.19. 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.

7.19.1. 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.

7.19.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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

7.20. Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) identificar o licitante antes da abertura dos documentos de habilitação, de acordo com as condições deste edital.

7.21. 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, conforme Art. 34, da IN SEGES 73/2022.

7.21.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.21.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

7.23. Erros formais no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela plataforma eletrônica, desde que não haja majoração do preço.

7.23.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que **não alterem a substância das propostas**;

7.23.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção: erros de soma, quantitativo errado (divergência entre o unitário e o total), e informações inconsistentes decorrentes de mero erro de digitação.

7.23.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio da plataforma eletrônica, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, momento em que a identificação deverá constar da proposta enviada conforme **ANEXO IV**, deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item “2.5” do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

d) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver.

8.2. 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 Art. 12, da Lei nº 8.429/1992.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de *habilitação*.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43, da Lei Complementar n.º 123/06.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, desde que assim declarado na plataforma eletrônica, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à *adequação ao objeto e à compatibilidade do preço* em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Artigo 29 a 35, ambos da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://ammlicita.org.br/>, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.7. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

8.8. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

e) FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no *Portal do Tribunal Superior do Trabalho* (www.tst.jus.br/certidao).

g) Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

h) 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).

8.9. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço Patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de abril de 2025, será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior (2024).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- c) 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.
- d) as empresas obrigadas por lei a apresentar ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), bem como o Balanço Patrimonial (Instrução Normativa 1774, de 22 de dezembro de 2017).
- e) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- f) Empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial. Em substituição, a licitante deverá apresentar o comprovante de opção pelo Simples Nacional, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com validade no exercício corrente e que ateste sua condição de optante pelo referido regime tributário, em cumprimento à Lei Complementar nº 123/06.

8.10. Quanto à comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante executou serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

8.11. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

- a) *Declaração* de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, *declaração* subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no Art. 34, da Lei nº 11.488/2007, *declaração* subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no Art. 3º, caput, II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) *Declaração* de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93, da Lei nº 8.213/1991.

8.12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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.

8.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema AMM LICITA.

8.14. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, ou quando a legislação assim o exigir, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Município de Estrela do Indaiá-MG, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

8.16. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

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

8.19. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em PDF), no prazo de até 2h(duas horas), ou outro estipulado pelo pregoeiro.

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

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

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

8.21. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

8.22. 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.

8.23. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão **válidos por 90 (noventa) dias**, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no Art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.4. O tempo mínimo para manifestação da *intenção* de recurso será de 30 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

9.6.1. As petições recursais e eventuais contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio do sistema, sendo que a apresentação de outros documentos relativos às peças antes indicadas, caso houver, poderá ser efetuada mediante envio de arquivos via e-mail para o endereço eletrônico licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br, sendo imprescindível efetuação do protocolo de remessa dos originais em tempo hábil (dentro do prazo recursal), de forma fidedigna ao conteúdo enviado, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato, assinados e autenticados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

9.7. O recurso será dirigido ao pregoeiro 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 Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, considerando sempre nesta contagem o decurso do prazo para oferecimento de eventuais contrarrazões.

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

9.9. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Em caso de necessidade de realização de *diligência* necessária para decisão do mérito, ou por motivo de força maior, o prazo de decisão poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos moldes do Art. 49, da Lei 9784/99.

9.11. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes diretamente interessados, pela plataforma eletrônica do pregão, ou via correio eletrônico.

9.12. Uma vez decididos os recursos administrativos, eventualmente interpostos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Em caso de recurso, caberá à Autoridade Competente adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora, sendo que nas demais hipóteses, a pregoeira promoverá a adjudicação.

10.2. A homologação é ato de competência da Autoridade que determinou a abertura do procedimento.

10.3. Em se tratando de licitação processada sobre o sistema de registro de preços, não haverá adjudicação.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a 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 pela pregoeira durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

c) pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) 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 convocada 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:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) 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 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência: comunicação formal, por notificação via e-mail (licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br), versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

b) multa, contemplando além das hipóteses legais, as seguintes hipóteses específicas concernentes à execução do objeto:

I - inobservância do nível de qualidade e quantidade dos serviços;

II - execução de serviço com especificações divergentes ou incompletas, salvo em caso de execução superior e devidamente justificada e aceito pela Administração;

III - transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

IV - subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

formal da Administração;

V - desistir do ajuste/contrato ou der causa ao seu cancelamento/rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada, devidamente aceita pela Administração;

VI - recusa em executar "pedidos/ordem de serviço ou instrumento equivalente" por prazo superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa prévia devidamente aceita pela Administração;

VII - descumprimento de cláusula contratual.

c) impedimento de licitar e contratar;

d) 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:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial e deverá ser paga por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG.

a) Para as infrações previstas nos itens "11.1.1", "11.1.2" e "11.1.3", a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

b) 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% a 30%** 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 órgão 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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 Município, 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 Competente, 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.

11.15. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela Contratada, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária n.º:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.02.20.01.04.22.0403.00.2009.33903900000
571	1500	02.02.60.04.08.244.0803.00.2091.33903900000
155	1500	02.02.40.01.12.365.1211.00.2026.33903900000
182	1500	02.02.40.02.12.361.1201.00.2123.33903900000
382	1500	02.02.60.01.10.302.1003.00.2064.33903900000
481	1500	02.02.60.01.10.305.1007.00.2073.33903900000
348	1500	02.02.60.01.10.301.1004.00.2067.33903900000
618	1500	02.02.60.06.10.122.1001.00.2060.33903900000

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. 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.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto.

13.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão/extinção do contrato ou do instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

13.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.8. O licitante é responsável pelo preenchimento das **declarações** disponibilizadas pela plataforma do pregão eletrônico, sendo que a Administração não responde por sua omissão, negligência ou simples desatenção, estando sujeito a ser inabilitado ou deixar usufruir do regime



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

jurídico diferenciado conferido pela Lei Complementar 123/06, devido ao não preenchimento dos campos necessários exigidos pela Lei 14.133/2021.

13.9. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

13.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público e do formalismo moderado.

13.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia útil de expediente na Prefeitura.

13.13. Cópias deste Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico referido no preâmbulo deste Edital.

13.14. O Manual de operações da Plataforma AMM LICITA encontra-se disponível aos interessados no Portal ammlicita.org.br

13.15. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço declinado no preâmbulo do presente Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0*37) 3553-1200, ou pelo e-mail: licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da Lei 14.133/2021, dos Decretos Municipais e princípios gerais de direito.

13.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Dores do Indaiá-MG.

13.18. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Modelode declaração de enquadramento como ME/EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO III	Modelo de Declaração (Art. 63, I, da Lei 14.133/21)
ANEXO IV	Modelo de Apresentação de Proposta Comercial
ANEXO V	Modelo Declaração: Art. 63, §1º, da Lei 14.133/21
ANEXO VI	Modelo Declaração (Art. 7º, XXXIII, da CF)
ANEXO VII	Modelo Declaração (Art. 63, IV, da Lei 14.133/21)
ANEXO VIII	Minuta Contratual
ANEXO IX	Modelo de declaração Art. 93, IV, da Lei 8.213/1991
ANEXO X	Modelo de Declaração de responsabilidade.
ANEXO XI	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO XII	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO XIII	Decreto Municipal 1.352/2023

Estrela do Indaiá-MG, 04 de fevereiro de 2025.

RYLDER FLÁVIO ALVES CARDOSO
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025**

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, sendo necessário reiterar os seguintes pontos para o presente objeto:

2.1. Justificativa legal: Possibilitar continuidade dos serviços administrativos, bem como maximizar a eficácia operacional de gestão, em plena sintonia com o preceito constitucional do Art. 37, da CF/88.

2.2. Justificativa técnica:

a) Os serviços em referência são necessários para continuidade e manutenção dos serviços e expedientes administrativos, uma vez que a formalização e registro dos atos administrativos demanda grande volume de cópias, digitalizações e impressões, em plena sintonia com o princípio da legalidade e formalismo administrativo, nos termos do Art. 37, "caput", da CF/88.

b) Acrescente-se o fato de que a Administração Municipal não dispõe de equipamentos próprios para o volume necessário de impressão e cópias mensais atualmente processadas, o que enseja contratação de empresa que disponibilize equipamento para realização do serviço de impressões, cópias e digitalizações.

c) Outrossim, a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cópias e impressões deverá englobar processo de digitalização e GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) a fim de otimizar o fluxo de informações, possibilitando organizar e hierarquizar os documentos de forma a permitir realização de pesquisa mais rápida e precisa das informações e arquivos processados.

d) As especificações dos equipamentos levaram em consideração a necessidade da Administração Municipal, de modo a possibilitar execução dos serviços em plena sintonia às demandas das diversas Secretarias Municipais, sendo que a descrição fornecida pauta-se pelos padrões usuais do mercado para volume semelhante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- e) Por fim, a distribuição dos itens em lote e as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção dos serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.
- f) A execução unificada permite melhor controle sobre os volumes contratados, garantindo que as impressões coloridas, preto e branco e as digitalizações sejam realizadas com equipamentos adequados, sem necessidade de múltiplas licitações ou contratos distintos. Isso reduz prazos e evita paralisações do serviço por problemas operacionais.
- g) A gestão de um contrato único minimiza riscos de incompatibilidade entre diferentes fornecedores, evitando possíveis disputas sobre responsabilidades na manutenção dos equipamentos e fornecimento de insumos.
- h) Também, com a presente licitação, o Município busca formalizar a contratação destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.
- i) O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme enquadramento constante do DFD (Documento de Formalização de Demanda), em conformidade ao Decreto Municipal n.º 1296/2022.
- j) Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Especificações técnicas da contratação: A contratação deverá atender à seguinte especificação:

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA COLOR	SV	50.000
02	Serviço de impressão por PÁGINA DIGITALIZADA	SV	70.000
03	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA PB	SV	550.000

* UNIDADE DE EMBASAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO: SERVIÇO.

3.2. Requisitos da contratação:

3.2.1. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste Termo de Referência.

3.2.2. O critério de mensuração será a serviço (SV) de cópia/impressão/digitalização, que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

3.2.3. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.4. A Contratada deverá manter relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

3.2.5. A Contratada deverá instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

3.2.6. A Contratada deverá fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores, (todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

materiais obrigatoriamente deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis ou recarregados).

3.2.7. O fato de a Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional.

3.2.8. A contratada deverá prestar assistência técnica, realizando manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos instalados, no prazo máximo de 06 horas a contar da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, sem nenhum custo adicional com peças de reposição e despesas de viagem e deslocamento, se comprometendo a manter a continuidade dos serviços contratados.

3.2.9. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

3.2.10. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

3.2.11. A fim de evitar descumprimento dos prazos e paralização das atividades administrativas, poderá a Contratada substituir a máquina cujo conserto demandar prazo indefinido por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

3.2.12. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal do Município.

3.2.13. A empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao Contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

3.2.14. As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

3.2.15. A empresa contratada deverá acompanhar o volume de cópias/impressões e digitalizações mensais, devendo avisar a Administração Municipal quando o limite mensal estiver próximo de ser atingido, a fim de adoção de providências que evitem consumo superior ao valor mensal estimado.

3.2.16. A empresa vencedora do certame deverá instalar, sem nenhum custo adicional, softwares e equipamentos que atendam as seguintes demandas:

a) Acerca dos processos de digitalização, deverá ser fornecido dentro do pacote de serviços SOFTWARE DE GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1.1 A solução de GED deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
1.2 Licenciamento da solução para utilização e instalação em Servidores Windows, no ambiente de rede local ou internet, com possibilidade de acesso ao Gerenciamento Eletrônico de Documento por qualquer sistema operacional por ser uma ferramenta WEB. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);
1.3 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
1.4 Processar em ambiente operacional compatível com o software de GED.
1.5 Possuir funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.
1.6 Possuir Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento é totalmente Customizado em relação inserção de Logos, Temas (cor), criação de pastas e subpastas, também na criação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

campos de indexação.

- 1.7 Possuir interface web, em Português.
- 1.8 Gerenciar entrada e saída de documento para alteração.
- 1.9 Permitir permissão por usuário ou Grupo baseado no Active Directory (AD).
- 1.10 Permissão para o usuário no qual o acesso em pastas e subpastas no sistema.
- 1.11 Possibilidade da edição do documento dentro do sistema e depois ser salvo no próprio sistema.
- 1.12 Possibilidade de enviar o documento indexado por e-mail, para pasta ou FTP e também ter uma cópia no seu computador.
- 1.13 Possuir função de Alertar por e-mail quando o documento é alterado.
- 1.14 Possuir sistema Baseado em Banco de Dados SQL.
- 1.15 Possibilidade de criar versões de arquivos indexados no Sistema.
- 1.16 Possibilidade de criar Workflow por aprovação ou rejeição do documento e também criar por 3 estados: início, andamento e concluído.
- 1.17 Possibilidade de Gerenciar todos os arquivos que foram editados pela Saída do documento.
- 1.18 Possibilidade de Gerar Relatório visual de acesso por usuário no sistema por Mês Recente, Dia mais recente, visitas do dia mais recente e total de visitas.
- 1.19 Possibilidade de visualizar imagens no sistema e preencher os campos para indexação.
- 1.20 Direitos de acesso – determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular.
- 1.21 Direitos para visualizar – consultar o conteúdo do sistema. (Ver, imprimir, exportar, pesquisar).
- 1.22 Direitos para escrever – consultar e modificar o conteúdo do sistema.
- 1.23 Direitos de acesso a criação de campos de indexação- permissão de criar, ler e/ou modificar fichas de índices;
- 1.24 Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta.
- 1.25 Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa.
- 1.26 Possuir recursos que melhorem temporariamente a imagem com objetivo de se obter um maior índice de OCR e texto de melhor qualidade.

COMPATIBILIDADE

- 1.27 A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows ou LINUX, tendo acesso via WEB.
- 1.28 Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA; ou superior.

DOCUMENTAÇÃO

- 1.29 Fornecimento de documentação de uso e de suporte técnico;
- 1.30 Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;
- 1.31 Em português.

CÓPIA DE SEGURANÇA (BACK UP)

- 1.32 Durante e ao final do período de contratual a empresa contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura de Municipal de Estrela do Indaiá/MG, "back-up" de todos os arquivos digitalizados, em formato PDF, em plena conformidade a suas respectivas indexações originais, de forma a permitir acesso aos dados coletados a partir de qualquer sistema de procura de documentos digitais.

b) Acerca dos processos de digitalização, também deverá ser fornecido SOFTWARE DE BILHETAGEM, devendo ser constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características básicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1 Determinação exata do número de documentos impressos.
- 1.2 Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina.
- 1.3 Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, contabilizando o usuário;
- 1.4 Permitir recusar e pausar a impressão de um determinado utilizador.
- 1.5 Estipular previamente cota de impressões por usuário.
- 1.6 Funcionar em base de sistema operacional LINUX/WINDOWS.

c) Acerca dos processos de digitalização, ainda deverá ser fornecido SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, devendo constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1 Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais, em rede, ou instalada localmente.
- 1.2 Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, Cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados.
- 1.3 Coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.
- 1.4 Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
- 1.5 Gerar relatório de leitura dos medidores de paginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as paginas impressas
- 1.6 Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

d) Acerca dos processos de digitalização, por fim, deverá ser disponibilizado um (01) computador para instalação de todas as soluções de softwares solicitadas, que atenderá como servidor de soluções e FTP, servidor de Impressão e servidor de imagens para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG. Deverá ser informado na proposta comercial a marca e modelo, e contemplando as seguintes características mínimas:

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO SERVIDOR

- 1.1 Processador Core Duo ou superior;
- 1.2 - 8 Gb de memória RAM;
- 1.3 - 04 HDs de 500 GB houte swap ou similar ou superior;
- 1.4 - Placa de rede Gigabit ou superior;
- 1.5 - 06 entradas USB;
- 1.6 - Gravador de DVD;
- 1.7 - Sistema operacional compatível com os softwares instalados.

ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS, CONFORME SEGUINTE TIPO DE CLASSIFICAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
19	<p><u>TIPO I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima de 35 ppm • Cópia múltipla: Até 999 cópias • Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi • Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400% • Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 50 folhas - DUPLEX • Memória mínima de 512 MB • Linguagem da impressora PCL5/6 • Conectividade padrão USB,084/100/1000 • Protocolo de rede: TCP/IP • Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux • Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi • Formato TIFF, JPEG, PDF • Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, • Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas • Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas • Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m² • Formato de papel suportado de A5 até ofício • Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso • O equipamento deves suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor. • Digitalização, impressão e copia frente/verso automática. • Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
02	<p><u>TIPO II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser color nova sem uso anterior; • Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax • Velocidade de impressão a preto: até 30 ppm • Velocidade de impressão a cores: até 20 ppm • Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi • Qualidade de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 ppp colorido • Qualidade de impressão: Mínimo de 600 x 600 ppp preto • Conectividade: Rede Ethernet 084/100/1000 Base TX (RJ-45), USB, USB 2.0 e Wi-fi •
06	<p><u>TIPO III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima de 50 ppm • Cópia múltipla: Até 999 cópias • Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
 Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400% • Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 80folhas - DUPLEX • Memória mínima de 512 MB • Velocidade do Processador mínimo de 600MHZ • Painel Touch screen; • Linguagem da impressora PCL5/6 • Conectividade padrão USB,084/100/1000 • Protocolo de rede: TCP/IP • Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux • Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi • Formato TIFF, JPEG, PDF • Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, • Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 520 folhas • Capacidade de saída de papel mínima 250 folhas • Gramatura do papel mínimo de 60- 120g/m² • Formato de papel suportado de A5 até officio • Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso • O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor. • Digitalização, impressão e copia frente/verso automática. • Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
<p>01</p>	<p><u>TIPO IV</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional digital laser nova de primeiro uso; • Velocidade mínima de 42 (quarenta e duas) cópias/impressões por minuto; • Resolução mínima de 1200x1200 dpi; • Alimentador automático de originais frente e verso (leitura em uma única passada); • Ampliação e redução de originais de 25% a 400%; • Papel compatível com os formatos A4, officio I, officio II; • Cópias e impressões múltiplas de 1 x 99; • bypass lateral para 50 folhas (bandeja multi-formatos) • 02 gavetas de papel para 500 folhas; • Função de cópia, impressão e digitalização; • Memória mínima de 128 mb; • Vidro de exposição tamanho officio; • Placa de rede ethernet 084/100/1000. • Função Fax • Rede Wireless



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<p>Solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</p> <p>Solução Embarcada baseada em Servidor, possibilitando a instalação de aplicativos (softwares) que possibilitem executar funções diversas e customizadas com interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento, porém com o processamento no servidor, evitando desempenho desnecessário do processador do MFC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solução Embarcada sem a necessidade de HD no Multifuncional• Customização do painel sensível ao toque• Integração com OCRs de Mercado• Plataforma aberta de desenvolvimento de soluções em XML• Criação de lista de documentos a serem digitalizados• As soluções que deverão ser embarcadas no MFC deverá contemplar as características contidas na observação abaixo, demarcada pelo sinal (*)
--	---

(*) O Aplicativo de captura de documentos que será instalado na impressora TIPO I deverá contemplar a seguinte infraestrutura de pastas e documentos:

3.2.17. Os documentos digitalizados deverão gravados em um servidor "FTP" designado para suprir a demanda de recebimento e compartilhamento dos arquivos garantindo maior segurança e mobilidade dos dados trafegados, tendo o requisito mínimo de:

- a) Acesso de Leitura e Escrita pelo multifuncional em FTP local ou remoto possibilitando acesso externo ao servidor através da internet com login (nome do usuário) e senha;
- b) Conexão em rede entre servidor e multifuncional;
- c) Acesso ao servidor de dados compartilhados.

3.2.18. INDEXAÇÃO (pasta de armazenamento de documentos) criada através do multifuncional no servidor, com números e/ou nomes digitados pelo usuário no painel do mesmo, contemplando a possibilidade de conferência da digitação através de cálculos de dígitos verificadores pré-estabelecidos excluindo assim a possibilidade de erros dos números introduzidos.

3.2.19. DOCUMENTOS: deverão ser armazenados em formato PDF dentro das respectivas pastas indexadas, incluído automaticamente o nome dos arquivos. A sequência de documentos a serem digitalizados deverá ser feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, e, funcionar de forma que os nomes dos documentos sejam exibidos na tela da multifuncional, devendo apagar desta lista para que se evite a sobreposição de nomes, para documentos que possam incidir mais de uma vez com o mesmo nome, providenciando para que seja salvo com uma numeração sequencial na frente do nome, de forma a não ser apagado da lista no painel do equipamento.

3.2.20. FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: o aplicativo embarcado na multifuncional deverá possuir opções de digitalização somente frente ou frente verso, ou 2 em 1, de acordo com a opção escolhida pelo usuário no momento da digitalização.

3.2.21. O equipamento deverá se autorregular quanto à resolução e tamanho, de acordo com o documento escolhido, proporcionando imagem com total nitidez de leitura e menor volume de memória possível.

OBS: Estas aplicações deverão ser instaladas pela empresa contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo bem como o treinamento dos funcionários em tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

funcionalidades.

DA PROVA DE CONCEITO

3.2.22. Após a fase de lances, o pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar que disponibilize na sede da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), demonstração das soluções de modo a comprovar as condições de aplicações dos softwares, e, pelo menos, um processo de digitalização de no mínimo 04 fluxos documentais customizados diretamente no painel sensível ao toque (Touchscreen) das multifuncionais TIPO I.

3.2.23. Deverão ser disponibilizados para prova de conceito, os seguintes itens:

- 01 (uma) Multifuncional dos modelos TIPO I ofertada, para aplicação e desenvolvimento da solução embarcada;

3.2.24. O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar o seguinte fluxo abaixo:

- Demonstrar aplicação customizada de digitalização e integração com o bando de dados do software de GED;
- Após informação do primeiro índice a aplicação customizada, deverá demonstrar todas as funcionalidades do software de GED conforme descrito no termo de referência.
- No que se refere ao software de gestão de ativos e bilhetagem, demonstrar as características exigidas de acordo com o termo de referência do edital;

3.2.25. Ao término da demonstração com sucesso, na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá emitirá *Termo de Aceitabilidade* da prova de conceito.

3.2.26. O licitante deverá demonstrar todo o processo da prova de conceito, incluindo a montagem e instalação da estrutura (hardware e softwares) necessários para apresentação, no prazo máximo de 48h a contar do resultado da fase lances, sendo contabilizadas em dias úteis com expediente na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG.

3.2.27. Na hipótese de não aceitação, o licitante será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado na ordem de classificação para que cubra o valor apresentado pelo desclassificado, e assim de forma subsequente até obtenção de resultado válido.

3.2.28. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

3.2.29. É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Estrela do Indaiá-MG.

3.2.30. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil, após solicitação pelo Setor Requisitante.

4 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e prestação do serviço no local e condições estabelecidas.

5.2. O pagamento será realizado pela Administração mediante devida apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após à prestação dos serviços.

5.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

5.4. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

5.5. A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.

5.6. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

5.7. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE:

6 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

6.1. Local da prestação/execução: O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente, tendo em vista a natureza e especificidades do serviço ora referenciado.

6.2. Prazo de vigência: O presente contrato terá vigência inicial até **31 de dezembro de 2025**, em conformidade com o término do exercício financeiro. Considerando que os serviços contratados são de natureza contínua, poderão ser prorrogados sucessivamente, mediante termos aditivos, respeitando-se a vigência máxima de **10 (dez) anos**, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade e interesse público para a Administração. A prorrogação dependerá de justificativa expressa da Administração e do cumprimento das condições pactuadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. Prazo para início da execução contratual: Os serviços solicitados deverão ser prestados aos respectivos setores requisitantes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.4. Prazo de execução: Em virtude da natureza contínua dos serviços contratados, sua execução está inicialmente prevista até **31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogada a critério da Administração Municipal, desde que atendidos os requisitos legais e mantidas as condições de vantajosidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Das condições do fornecimento e recebimento:

a) O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

b) O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

c) Incumbe à Licitante contratada:

I - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência.

II - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.

d) Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:

I - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em tempo hábil que não comprometa a realização das atividades administrativas, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

II - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a Contratada deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, em prazo compatível com a quantidade e necessidade a ser adequada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.

e) De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.

f) O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, dentro de prazo hábil, de forma que não comprometa a realização das atividades administrativas, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:

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

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de aproveitamento.

8.2. Indicar à Secretaria Municipal de Administração, o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

8.3. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação, ou comunicação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- 8.4.** Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
- 8.5.** Prestar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.
- 8.6.** Providenciar no máximo em 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da comunicação, nova execução ou retificação dos serviços que apresentarem defeito/vício, ou não apresentarem o resultado que dele se espera.
- 8.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.
- 8.8.** Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições especificados no presente instrumento, de acordo com a descrição ofertada, sendo vedada substituição por outra (salvo superior), de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 8.9.** Manter, durante toda execução as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.10.** Observar durante a relação contratual que os serviços deverão ser prestados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, onde deverá constar o número de cópias/impressões e digitalizações mensais.
- 8.11.** Observar estritamente as condições definidas sobre a especificação dos serviços, a fim de manter a padronização dos mesmos durante a vigência da relação contratual.

9 - OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO

- 9.1.** O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela contratada, sem autorização por escrito do Contratante, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.
- 9.2.** É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Contratante.
- 9.3.** As condições estabelecidas no edital fazem parte integrante do contrato dele decorrente.

10 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE

- 10.1.** Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da prestação dos serviços, através do servidor responsável pelo recebimento.
- 10.2.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 10.3.** Sustar o recebimento dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas ou com a proposta adjudicada.

11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.** A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 11.2.** A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

11.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de aproveitamento, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

11.4. A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Administração, o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

11.5. As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

11.6. A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços prestados.

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

11.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do fiscal técnico **ÉDER JÚNIOR VELOSO SANTOS**, a ser designado em ato próprio, juntamente com a fiscalização administrativa do Controle Interno Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

11.20. 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 14.133/2021, conforme o caso.

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

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

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

12 - DO VALOR ESTIMADO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 183.900,00 (cento e oitenta e três mil e novecentos reais)**, conforme encontra-se autuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

FICHA	DOTAÇÃO
64	02.02.20.01.04.22.0403.00.2009.33903900000
571	02.02.60.04.08.244.0803.00.2091.33903900000
155	02.02.40.01.12.365.1211.00.2026.33903900000
182	02.02.40.02.12.361.1201.00.2123.33903900000
382	02.02.60.01.10.302.1003.00.2064.33903900000
481	02.02.60.01.10.305.1007.00.2073.33903900000
348	02.02.60.01.10.301.1004.00.2067.33903900000
618	02.02.60.06.10.122.1001.00.2060.33903900000

14 - SETOR REQUISITANTE

14.1. Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em plena conformidade com o previsto no Art. 3º, da LC 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma microempresa ou empresa de pequeno porte, em perfeito enquadramento no regime jurídico estabelecido pela LC 123/06, com as devidas alterações promovidas pela LC 147/14.

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no §º 4º, do Artigo 3º da LC 123/2006.

Estrela do Indaiá-MG, ____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Assinatura digital do representante legal

NOME

CPF

CNPJ ou carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - ART. 63, I, DA LEI Nº 14.133/21

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão eletrônico nº ____/2025, DECLARA expressamente que: **atende plenamente aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.**

_____, _____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL.

LOTE 1					
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Conforme o edital.	Conforme o edital.	Conforme edital.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (por extenso)

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO: Os serviços solicitados deverão ser prestados aos respectivos setores requisitantes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: os serviços contratados deverão ser prestados com garantia contra vícios e imperfeições técnicas, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

DECLARO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

➤ **que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, e que o objeto do certame será executado conforme estipulado neste edital.**

_____, _____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa

OBS.: A apresentação do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

OBS. 2: A plataforma eletrônica do pregão possui campo próprio do preenchimento da proposta, o qual deverá ser preenchido de modo que a licitante não seja identificada para eventual fase de lances, sendo que o presente anexo se presta ao envio da proposta final, já realinhada com o eventual lance final ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 63, §1º, DA LEI 14.133/21

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº ____/2025, **DECLARA** expressamente que:

➤ nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme exigido pelo Art. 63, §1º, da Lei 14.133/21.

_____, _____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO

(OBS: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, XXXIII, DA CF/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Assinatura digital do Representante Legal da Licitante
Nome
Nº Cédula de Identidade/CPF
CNPJ da empresa

OBS: O ENVIO DESTA DECLARAÇÃO NÃO SUPRE O PREENCHIMENTO DESTE CAMPO NO SISTEMA INFORMATIZADO DO PREGÃO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TERMOS DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº __/2025, DECLARA expressamente que: concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina todas as suas cláusulas, prazos, especificações e condições.

_____, _____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º...../2025

*Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, CNPJ N.º18.301.028/0001-24, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Praça São Sebastião, n.º 219, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal, Sra. MARINISE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado _____, CNPJ N.º....., com sede na(qualificação completa), neste ato representada por (qualificação completa), doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato que será em tudo regido pelos princípios e preceitos de direito público, e, obedecerá, no que couber, às disposições contidas no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 007/2025, pregão eletrônico n.º 002/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPELconforme as seguintes especificações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CONTRATADA
01						

1.2. As especificações acima não excluem as demais contidas no Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, edital e proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.

2.2. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3. A Contratada deverá manter relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

2.4. A Contratada deverá instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

2.5. A Contratada deverá fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores, (todos os materiais obrigatoriamente deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis ou recarregados).

2.6. O fato de a Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional.

2.7. A contratada deverá prestar assistência técnica, realizando manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos instalados, no prazo máximo de 06 horas a contar da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaia, sem nenhum custo adicional com peças de reposição e despesas de viagem e deslocamento, se comprometendo a manter a continuidade dos serviços contratados.

2.8. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

2.9. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

2.10. A fim de evitar descumprimento dos prazos e paralização das atividades administrativas, poderá a Contratada substituir a máquina cujo conserto demandar prazo indefinido por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

2.11. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal do Município.

2.12. A empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao Contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

2.13. As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

2.14. A empresa contratada deverá acompanhar o volume de cópias/impressões e digitalizações mensais, devendo avisar a Administração Municipal quando o limite mensal estiver próximo de ser atingido, a fim de adoção de providências que evitem consumo superior ao valor mensal estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

2.15. A empresa vencedora do certame deverá instalar, sem nenhum custo adicional, softwares e equipamentos que atendam as seguintes demandas:

a) Acerca dos processos de digitalização, deverá ser fornecido dentro do pacote de serviços SOFTWARE DE GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
<p>1.1 A solução de GED deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.</p> <p>1.2 Licenciamento da solução para utilização e instalação em Servidores Windows, no ambiente de rede local ou internet, com possibilidade de acesso ao Gerenciamento Eletrônico de Documento por qualquer sistema operacional por ser uma ferramenta WEB. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);</p> <p>1.3 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;</p> <p>1.4 Processar em ambiente operacional compatível com o software de GED.</p> <p>1.5 Possuir funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.</p> <p>1.6 Possuir Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento é totalmente Customizado em relação inserção de Logos, Temas (cor), criação de pastas e subpastas, também na criação de campos de indexação.</p> <p>1.7 Possuir interface web, em Português.</p> <p>1.8 Gerenciar entrada e saída de documento para alteração.</p> <p>1.9 Permitir permissão por usuário ou Grupo baseado no Active Directory (AD).</p> <p>1.10 Permissão para o usuário no qual o acesso em pastas e subpastas no sistema.</p> <p>1.11 Possibilidade da edição do documento dentro do sistema e depois ser salvo no próprio sistema.</p> <p>1.12 Possibilidade de enviar o documento indexado por e-mail, para pasta ou FTP e também ter uma cópia no seu computador.</p> <p>1.13 Possuir função de Alertar por e-mail quando o documento é alterado.</p> <p>1.14 Possuir sistema Baseado em Banco de Dados SQL.</p> <p>1.15 Possibilidade de criar versões de arquivos indexados no Sistema.</p> <p>1.16 Possibilidade de criar Workflow por aprovação ou rejeição do documento e também criar por 3 estados: início, andamento e concluído.</p> <p>1.17 Possibilidade de Gerenciar todos os arquivos que foram editados pela Saída do documento.</p> <p>1.18 Possibilidade de Gerar Relatório visual de acesso por usuário no sistema por Mês Recente, Dia mais recente, visitas do dia mais recente e total de visitas.</p> <p>1.19 Possibilidade de visualizar imagens no sistema e preencher os campos para indexação.</p> <p>1.20 Direitos de acesso – determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular.</p> <p>1.21 Direitos para visualizar – consultar o conteúdo do sistema. (Ver, imprimir, exportar, pesquisar).</p> <p>1.22 Direitos para escrever – consultar e modificar o conteúdo do sistema.</p> <p>1.23 Direitos de acesso a criação de campos de indexação- permissão de criar, ler e/ou modificar fichas de índices;</p> <p>1.24 Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta.</p> <p>1.25 Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa.</p> <p>1.26 Possuir recursos que melhorem temporariamente a imagem com objetivo de se obter um maior índice de OCR e texto de melhor qualidade.</p>
COMPATIBILIDADE
<p>1.27 A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows ou</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

LINUX, tendo acesso via WEB.

1.28 Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA; ou superior.

DOCUMENTAÇÃO

1.29 Fornecimento de documentação de uso e de suporte técnico;

1.30 Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;

1.31 Em português.

CÓPIA DE SEGURANÇA (BACK UP)

1.32 Durante e ao final do período de contratual a empresa contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura de Municipal de Estrela do Indaiá/MG, "back-up" de todos os arquivos digitalizados, em formato PDF, em plena conformidade a suas respectivas indexações originais, de forma a permitir acesso aos dados coletados a partir de qualquer sistema de procura de documentos digitais.

b) Acerca dos processos de digitalização, também deverá ser fornecido SOFTWARE DE BILHETAGEM, devendo ser constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características básicas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

1.1 Determinação exata do número de documentos impressos.

1.2 Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina.

1.3 Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, Contabilizando o usuário;

1.4 Permitir recusar e pausar a impressão de um determinado utilizador.

1.5 Estipular previamente cota de impressões por usuário.

1.6 Funcionar em base de sistema operacional LINUX/WINDOWS.

c) Acerca dos processos de digitalização, ainda deverá ser fornecido SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, devendo constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

1.1 Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais, em rede, ou instalada localmente.

1.2 Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, Cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados.

1.3 Coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.

1.4 Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.

1.5 Gerar relatório de leitura dos medidores de paginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as paginas impressas

1.6 Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

d) Acerca dos processos de digitalização, por fim, deverá ser disponibilizado um (01) computador para instalação de todas as soluções de softwares solicitadas, que atenderá como servidor de soluções e FTP, servidor de Impressão e servidor de imagens para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG. Deverá ser informado na proposta comercial a marca e modelo, e contemplando as seguintes características mínimas:

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO SERVIDOR

1.1 Processador Core Duo ou superior;

1.2 - 8 Gb de memória RAM;

1.3 - 04 HDs de 500 GB houte swap ou similar ou superior;

1.4 - Placa de rede Gigabit ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- 1.5 - 06 entradas USB;
1.6 - Gravador de DVD;
1.7 - Sistema operacional compatível com os softwares instalados.

ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS, CONFORME SEGUINTE TIPO DE CLASSIFICAÇÃO:

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
19	TIPO I <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 35 ppm• Cópia múltipla: Até 999 cópias• Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 50 folhas - DUPLEX• Memória mínima de 512 MB• Linguagem da impressora PCL5/6• Conectividade padrão USB,084/100/1000• Protocolo de rede: TCP/IP• Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux• Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi• Formato TIFF, JPEG, PDF• Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas• Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas• Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m²• Formato de papel suportado de A5 até ofício• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.• Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
02	TIPO II <ul style="list-style-type: none">• Impressora laser color nova sem uso anterior;• Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax• Velocidade de impressão a preto: até 30 ppm• Velocidade de impressão a cores: até 20 ppm• Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi• Qualidade de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 ppp colorido• Qualidade de impressão: Mínimo de 600 x 600 ppp preto• Conectividade: Rede Ethernet 084/100/1000 Base TX (RJ-45), USB, USB 2.0 e Wi-fi•
06	TIPO III <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 50 ppm• Cópia múltipla: Até 999 cópias• Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none">• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 80folhas - DUPLEX• Memória mínima de 512 MB• Velocidade do Processador mínimo de 600MHZ• Painel Touch screen;• Linguagem da impressora PCL5/6• Conectividade padrão USB,084/100/1000• Protocolo de rede: TCP/IP• Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux• Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi• Formato TIFF, JPEG, PDF• Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 520 folhas• Capacidade de saída de papel mínima 250 folhas• Gramatura do papel mínimo de 60- 120g/m²• Formato de papel suportado de A5 até ofício• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impreso• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.• Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
<p>01</p>	<p><u>TIPO IV</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Multifuncional digital laser nova de primeiro uso;• Velocidade mínima de 42 (quarenta e duas) cópias/impressões por minuto;• Resolução mínima de 1200x1200 dpi;• Alimentador automático de originais frente e verso (leitura em uma única passada);• Ampliação e redução de originais de 25% a 400%;• Papel compatível com os formatos A4, ofício I, ofício II;• Cópias e impressões múltiplas de 1 x 99;• bypass lateral para 50 folhas (bandeja multi-formatos)• 02 gavetas de papel para 500 folhas;• Função de cópia, impressão e digitalização;• Memória mínima de 128 mb;• Vidro de exposição tamanho ofício;• Placa de rede ethernet 084/100/1000.• Função Fax• Rede Wireless <p>Solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</p> <p>Solução Embarcada baseada em Servidor, possibilitando a instalação de aplicativos (softwares) que possibilitem executar funções diversas e customizadas com interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento, porém com o processamento no servidor, evitando desempenho desnecessário do processador do MFC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solução Embarcada sem a necessidade de HD no Multifuncional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none">• Customização do painel sensível ao toque• Integração com OCRs de Mercado• Plataforma aberta de desenvolvimento de soluções em XML• Criação de lista de documentos a serem digitalizados• As soluções que deverão ser embarcadas no MFC deverá contemplar as características contidas na observação abaixo, demarcada pelo sinal (*)
--	---

(*) O Aplicativo de captura de documentos que será instalado na impressora TIPO I deverá contemplar a seguinte infraestrutura de pastas e documentos:

2.16. Os documentos digitalizados deverão gravados em um servidor "FTP" designado para suprir a demanda de recebimento e compartilhamento dos arquivos garantindo maior segurança e mobilidade dos dados trafegados, tendo o requisito mínimo de:

- a) Acesso de Leitura e Escrita pelo multifuncional em FTP local ou remoto possibilitando acesso externo ao servidor através da internet com login (nome do usuário) e senha;
- b) Conexão em rede entre servidor e multifuncional;
- c) Acesso ao servidor de dados compartilhados.

2.17. INDEXAÇÃO (pasta de armazenamento de documentos) criada através do multifuncional no servidor, com números e/ou nomes digitados pelo usuário no painel do mesmo, contemplando a possibilidade de conferência da digitação através de cálculos de dígitos verificadores pré-estabelecidos excluindo assim a possibilidade de erros dos números introduzidos.

2.18. DOCUMENTOS: deverão ser armazenados em formato PDF dentro das respectivas pastas indexadas, incluído automaticamente o nome dos arquivos. A sequência de documentos a serem digitalizados deverá ser feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, e, funcionar de forma que os nomes dos documentos sejam exibidos na tela da multifuncional, devendo apagar desta lista para que se evite a sobreposição de nomes, para documentos que possam incidir mais de uma vez com o mesmo nome, providenciando para que seja salvo com uma numeração sequencial na frente do nome, de forma a não ser apagado da lista no painel do equipamento.

2.19. FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: o aplicativo embarcado na multifuncional deverá possuir opções de digitalização somente frente ou frente verso, ou 2 em 1, de acordo com a opção escolhida pelo usuário no momento da digitalização.

2.20. O equipamento deverá se autorregular quanto à resolução e tamanho, de acordo com o documento escolhido, proporcionando imagem com total nitidez de leitura e menor volume de memória possível.

OBS: Estas aplicações deverão ser instaladas pela empresa contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo bem como o treinamento dos funcionários em tais funcionalidades.

2.21. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.

2.22. De acordo com a legislação vigente a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de metodologias empregados.

2.23. **Da forma de contratação:** Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Requisitante.

2.24. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a realização e programação do evento, após solicitação pelo Setor Requisitante.

2.25. Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90

2.26. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

a) Prazo para início da prestação de serviço: Os serviços solicitados deverão ser prestados aos respectivos setores requisitantes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.

b) Local da execução: Em virtude da natureza contínua dos serviços contratados, sua execução está inicialmente prevista até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada a critério da Administração Municipal, desde que atendidos os requisitos legais e mantidas as condições de vantajosidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, valor global de R\$ _____, em até 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento do serviço, mediante Nota Fiscal devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

3.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o CONTRATANTE *atestar* a execução do objeto do contrato.

3.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

3.2. O preço referido na Cláusula “2.1”, inclui 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, deslocamento, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, contemplando 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, conforme exigido pelo Art. 63, §1º, da Lei 14.133/21.

3.3. O pagamento será realizado após a devida execução e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

3.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do CONTRATANTE; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.7. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68, da Lei 14.133/2021.

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

3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ampla defesa.

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

3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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

3.12. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

3.13. A CONTRATADA deverá faturar as entregas por ordem de serviço/solicitação de serviço ou instrumento equivalente recebidos, sendo vedado acúmulo por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de prestação/execução superior a um mês.

3.14. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

3.15. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

3.15.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (IBGE) de correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/01/2025.

4.2. Decorrido o prazo acima estipulado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. A Administração Municipal, exercerá a gestão e fiscalização deste contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas

5.2. Os serviços serão executados mediante apresentação de ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pelo setor de compras ou pelo setor requisitante.

5.3. Por motivo de força maior, a execução poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outra data.

5.4. O recebimento dos serviços será efetuado após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções.

5.5. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador de serviços em referência, sendo única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

5.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.7. Na ocorrência de atrasos ou inobservância das condições contratuais durante a execução, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

5.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio do fiscal ÉDER JÚNIOR VELOSO SANTOS, conjuntamente com o apoio da fiscalização técnica do Controle Interno, observado o Art. 140, II, b, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações das partes:

I – DO CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

f) Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato;

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

h) Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à CONTRATADA acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

II – DA CONTRATADA:

a) Cumprir fielmente o objeto contratado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações delimitadas e em perfeitas condições de utilização.

b) Providenciar no máximo em tempo hábil, contados a partir de notificação, a refazimento ou substituição dos serviços que forem rejeitados por desconformidade às especificações solicitadas, às suas expensas.

c) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

e) Obrigar-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

f) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

g) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

h) Comparecer à sede do CONTRATANTE ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços executados, garantindo-lhes o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

i) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a regular execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.

j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.8.1.16.

L) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, as normas de segurança do CONTRATANTE;

m) Prestar o serviço contratado somente com prévia autorização do CONTRATANTE;

n) Indicar à Administração Municipal o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

p) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato;

r) Empregar técnicas e procedimentos referendados pelo mercado, de forma que o serviço apresente qualidade similar aos de sua categoria e porte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.02.20.01.04.22.0403.00.2009.3390390000
571	1500	02.02.60.04.08.244.0803.00.2091.3390390000
155	1500	02.02.40.01.12.365.1211.00.2026.3390390000
182	1500	02.02.40.02.12.361.1201.00.2123.3390390000
382	1500	02.02.60.01.10.302.1003.00.2064.3390390000
481	1500	02.02.60.01.10.305.1007.00.2073.3390390000
348	1500	02.02.60.01.10.301.1004.00.2067.3390390000
618	1500	02.02.60.06.10.122.1001.00.2060.3390390000

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2025, a contar da data de sua assinatura, na forma do Art. 105, da Lei 14.133/2021, prorrogável na forma dos Artigos 106 e 107, ambos da Lei 14.133/2021.

8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

8.3. O prazo de vigência será prorrogado, observados ainda os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

9.1.1. Este contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.1.3. 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.

9.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

9.2.2. 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.

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

9.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c)** Indenizações e multas.

9.4. A rescisão contratual ocorrerá nas hipóteses em que o serviço ou bem não forem entregues no prazo estipulado em contrato. E se dará no prazo de 48 horas após advertência ou defesa apresentada caso a mesma não seja aceita pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, não manter a proposta em especial quando:

- a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d)** deixar de apresentar amostra;
- e)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

10.1.5. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei n.º 12.846/2013.

10.2. Com fulcro na Lei 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência: comunicação formal, por notificação via e-mail (licitacao@estreladoindaia.mg.gov.br), versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial e deverá ser paga por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG.

a) Para as infrações previstas nas cláusulas “10.1.1”, “10.1.2” e “10.1.3”, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nas cláusulas “10.1.4”, “10.1.5”, “10.1.6”, “10.1.7” e “10.1.8”, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas cláusulas “10.1.1”, “10.1.2” e “10.1.3”, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas cláusulas “10.1.4”, “10.1.5”, “10.1.6”, “10.1.7” e “10.1.8”, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas “10.1.1”, “10.1.2” e “10.1.3” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na cláusula “10.1.3”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

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

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

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

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

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

10.15. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas à CONTRATADA, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente contrato será publicado no pelo Município na forma que dispõe a Lei 14.133/2021 e legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Eventuais alterações contratuais observarão o que determina os Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125, da Lei 14.133/2021.

12.3. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em virtude da natureza do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato observará os princípios e normas de direito público e tem amparo na Lei 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos e legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

15.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever da CONTRATADA 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.

15.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Qualquer aceitação, prorrogação, ou tolerância do CONTRATANTE, em relação às obrigações assumidas na presente relação contratual, será em caráter precário e limitado, não constituindo *alteração* ou *novação contratual*.

16.2. Quaisquer alterações neste instrumento terão validade apenas se feitas mediante assinatura de **termos aditivos**, salvo as apostilas específicas.

16.3. Os **casos omissos** serão resolvidos de comum acordo pelos contratantes, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos, em reunião da qual se lavrará ata, que integrará o presente contrato para todos os fins de direito.

16.4. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob Pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

16.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.6. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto do objeto contratual.

16.7. As condições estabelecidas no edital e seus anexos fazem parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Dolores do Indaiá-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ESTRELA DO INDAIÁ-MG, ___ de _____ de 2025.

MARINISE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO
Secretária Municipal de Administração

CONTRATADA
CNPJ
Representante legal
CPF
(qualificação completa)

TESTEMUNHAS:

1) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

CPF:

2) _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO ART.93, IV, DA LEI 8.213/1991

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025, Processo Licitatório nº ____/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG, que:

➤ *cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93, da Lei 8.213/1991.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025, Processo Licitatório nº ____/2025, instaurado pelo Município de Estrela do Indaiá-MG, que:

- *Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;*
- *Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*
- *Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;*
- *Temos conhecimento de que o serviço proposto submeter-se-á ao disposto na Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como às especificações e prazos do presente edital.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

- DECLARAÇÃO -

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, por meio de seu representante legal, *infra*-assinado, e para os fins de participação **no Pregão Eletrônico Nº ____/2025, DECLARA** para todos os fins de direito e sob as penalidades cabíveis, **que**:

Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste edital e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de execução então contidas;

não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do MUNICÍPIO 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.

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

para fins do disposto no Art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO SOFREU condenação judicial, 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.

que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto no Art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

tem conhecimento acerca da disposição contida no Art. 155, VIII, da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

na qualidade de Proponente do pregão eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.

que o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Por ser verdade, firmo a presente para todos os fins de direito.

LOCAL, ____ DE _____ DE 2025.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

CNPJ

Nome e Assinatura digital do representante legal

CPF

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

OBS: O PREENCHIMENTO DA PRESENTE DECLARAÇÃO NÃO SUPRE O PREENCHIMENTO DOS RESPECTIVOS CAMPOS CORRESPONDENTES NA PLATAFORMA ELETRÔNICA, SENDO APENAS UM MODELO COMPLEMENTAR PARA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA INCIDÊNCIA DA LEI 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO XII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

1 - SETOR REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração, em atendimento às necessidades das demais secretarias, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento, Previdência, Assistência Social e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Esporte e Turismo.

2 - DIAGNÓSTICO DA DEMANDA

2.1. Descrição da demanda a ser provida e/ou da necessidade apresentada, com respectivo interesse público a ser atendido:

O presente Estudo Técnico Preliminar, enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem com demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

Portanto, o presente estudo visa subsidiar soluções para a contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões, através de fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, sem franquias mínimas, contendo sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

O Município de Estrela do Indaiá realiza atividades que necessitam de solução rápida, eficaz, e segura de impressão, fotocópia e digitalização de documentos. Tais serviços são essenciais e bom desempenho das atribuições do órgão e, sem eles, não há como desenvolver as diversas atividades inerentes ao seu mister.

O custo e a logística para aquisição de suprimentos de impressão bem como a manutenção dos equipamentos se tornam muito elevados para o Município uma vez que seriam dois contratos distintos, bem como os equipamentos de impressão/copiadora são de alta obsolescência, havendo atualizações constantes no mercado que dificultam a aquisição de peças de reposição e aumentam a demora no atendimento das necessidades dos funcionários no exercício de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

A Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços de cópias e impressões, mediante fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, teve sua vigência encerrada em 31 de dezembro de 2024. Diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais à Administração, faz-se necessária a realização de novo processo de contratação, assegurando a disponibilidade dos equipamentos e a regular execução das atividades administrativas do Município.

A Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços de cópias e impressões, por meio do fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, teve sua vigência encerrada em 31 de dezembro de 2024, o que torna necessária uma nova contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais à Administração.

Optou-se pela modalidade de pregão, ao invés do registro de preços, com o objetivo de estabelecer um contrato de prestação de serviços que permita prorrogações sucessivas por até 10 anos, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. Essa decisão se fundamenta na natureza contínua do serviço, que interfere diretamente nos resultados administrativos e exige estabilidade e eficiência operacional.

Além disso, verificou-se que a locação dos equipamentos apresenta um custo-benefício mais vantajoso em comparação com a aquisição de equipamentos próprios. A locação elimina despesas relacionadas à manutenção corretiva e preventiva, evita problemas decorrentes da obsolescência dos equipamentos, e reduz impactos negativos causados pela falta de peças e componentes de reposição. A aquisição própria pode resultar em longos períodos de inoperância devido ao tempo necessário para consertos, muitas vezes exigindo recall do serviço, o que compromete a eficiência dos trabalhos administrativos. Há, portanto, redução de custos e aumento na produtividade, na qualidade e eficácia e, ainda, há a garantia que a Administração terá a sua disposição máquinas sempre em boas condições de funcionamento e sem desperdício de recursos com a aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados e nem desperdício de recursos humanos na realização de licitações e/ou cotações, contratações e compras destas peças e insumos.

A seleção dos modelos de impressora para a prestação de serviços de cópias e impressões foi realizada com base nas necessidades operacionais da Administração Municipal, levando em consideração o volume de trabalho, a demanda por digitalização e impressão em alta qualidade, e a eficiência no gerenciamento de documentos. A escolha das configurações específicas de cada tipo de equipamento se justifica pelos seguintes fatores:

1. Tipo I – Impressoras para Atendimento Administrativo Geral (19 unidades)

Este modelo foi escolhido para suprir as necessidades **das diversas secretarias municipais**, que exigem um equipamento confiável e eficiente para tarefas diárias de impressão, cópia e digitalização. As principais características que justificam a escolha são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- **Velocidade mínima de 35 ppm**, garantindo produtividade para a rotina administrativa.
- **Capacidade de cópia múltipla de até 999 páginas**, essencial para demandas de alta tiragem.
- **Digitalização frente e verso automática**, reduzindo o tempo de processamento de documentos.
- **Conectividade com múltiplos sistemas operacionais**, permitindo integração com a infraestrutura já existente.
- **Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas**, assegurando durabilidade e suporte às demandas recorrentes.

2. Tipo II – Impressoras Coloridas para Materiais Oficiais e Documentos Específicos (02 unidades)

Este modelo foi selecionado para atender às **necessidades de impressão em cores**, utilizadas para materiais oficiais, informativos e relatórios técnicos que exigem **qualidade visual diferenciada**. As especificações que sustentam sua escolha incluem:

- **Impressão colorida de até 20 ppm**, atendendo à demanda por documentos gráficos.
- **Resolução de até 4800 x 1200 dpi**, garantindo qualidade superior de impressão.
- **Função de digitalização e fax**, permitindo maior versatilidade no uso.
- **Conectividade Wi-Fi e Ethernet**, facilitando o compartilhamento entre setores.

3. Tipo III – Impressoras de Alto Desempenho para Setores com Grande Volume de Impressão (06 unidades)

Este modelo foi escolhido para setores que exigem **alta produtividade**, como **secretarias de planejamento, educação e finanças**, que lidam com grande volume de documentos. Os principais critérios para sua seleção foram:

- **Velocidade mínima de 50 ppm**, garantindo rápida produção de documentos.
- **Alimentador automático (ADF) para 80 folhas com digitalização duplex**, otimizando a manipulação de documentos.
- **Memória de 512 MB e processador de 600 MHz**, assegurando desempenho rápido e eficiente.
- **Painel touchscreen**, facilitando a usabilidade e controle de operações.
- **Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas**, adequado para setores de alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

volume.

4. Tipo IV – Multifuncional com Recursos Avançados e Solução Embarcada para Digitalização Inteligente (01 unidade)

Este modelo foi selecionado para **digitalização e processamento avançado de documentos**, sendo essencial para setores estratégicos que demandam **controle documental e processamento otimizado**. Sua escolha se justifica pelos seguintes aspectos:

- **Velocidade de 42 ppm**, adequada para digitalização em larga escala.
- **Solução embarcada para captura de imagens e dados**, permitindo maior automação na digitalização e gerenciamento de documentos.
- **Plataforma aberta de desenvolvimento XML**, possibilitando a customização conforme necessidades específicas da Administração.
- **Função Fax e Rede Wireless**, proporcionando flexibilidade na comunicação e no compartilhamento de documentos.

A escolha dos modelos considerou a **melhor relação custo-benefício** para a Administração, optando por equipamentos que **atendem às necessidades específicas de cada setor**, garantindo **eficiência, produtividade e economia de recursos públicos**. A decisão de utilizar equipamentos alugados, ao invés de aquisição própria, foi baseada na **obsolescência tecnológica rápida, custos de manutenção e impacto operacional causado por falhas e indisponibilidade dos equipamentos**. Dessa forma, a locação assegura **atualização contínua da tecnologia e redução de despesas com suporte técnico e reposição de peças**, garantindo maior eficiência administrativa.

2.2. Descrição da solução de acordo com as opções disponíveis no mercado:

2.2.1. A escolha dos modelos de impressora e da modalidade de contratação foi feita com o objetivo de garantir eficiência operacional, redução de custos e atualização tecnológica contínua, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços essenciais da Administração Pública.

Diante das opções disponíveis no mercado, foram analisadas três principais alternativas para a prestação dos serviços de cópias e impressões.

1. A primeira delas seria a aquisição direta dos equipamentos, que, apesar de parecer uma solução definitiva, apresenta alto custo inicial e demanda investimentos constantes na manutenção preventiva e corretiva, na reposição de peças e na aquisição de insumos, como toners e papel. Além disso, a rápida obsolescência tecnológica pode tornar os equipamentos inadequados em poucos anos, dificultando a obtenção de componentes de reposição e exigindo eventual substituição dos dispositivos antes mesmo de seu ciclo de vida útil ser totalmente aproveitado. Outro fator relevante é a necessidade de treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- de pessoal para operar e realizar a manutenção dos equipamentos, bem como a possibilidade de impacto na produtividade, caso ocorra falha nos dispositivos e o conserto leve um longo período.
2. A segunda alternativa seria a manutenção de um parque próprio de impressoras, com um contrato de suporte técnico especializado. Embora essa opção pudesse reduzir alguns custos em comparação com a aquisição direta, ainda exigiria gastos contínuos com manutenção, reposição de peças e aquisição de insumos. Além disso, manter um parque de impressoras sob gestão da Administração exige um controle interno eficiente, garantindo que os equipamentos estejam sempre operacionais e que haja suprimentos suficientes para atender à demanda. Essa opção também não resolve o problema da obsolescência tecnológica, pois os equipamentos adquiridos continuam sujeitos à desatualização e à falta de suporte técnico por parte dos fabricantes após alguns anos.
 3. A terceira e mais vantajosa alternativa é a contratação de outsourcing de impressão, ou locação de equipamentos e serviços associados. Essa opção se destaca por garantir maior previsibilidade de custos, pois o contrato abrange suporte técnico contínuo, evitando gastos imprevistos com manutenção corretiva. Além disso, a responsabilidade pela substituição de peças e insumos fica a cargo da empresa contratada, reduzindo a necessidade de estoques internos e otimizando o planejamento orçamentário. Outro fator decisivo é a eliminação dos problemas de obsolescência tecnológica, já que a locação permite que os equipamentos sejam atualizados conforme as necessidades da Administração, sem custos adicionais. A modalidade de outsourcing também assegura maior disponibilidade operacional, pois eventuais falhas nos dispositivos são solucionadas rapidamente pela empresa prestadora do serviço, garantindo continuidade nas atividades administrativas e evitando atrasos ou prejuízos na execução dos serviços públicos.

Com base nessa análise, a Administração optou pela locação dos equipamentos e selecionou modelos específicos de impressoras para atender às demandas de cada setor de forma eficiente. Os equipamentos foram escolhidos de acordo com critérios como velocidade de impressão, capacidade de digitalização, conectividade e robustez, garantindo que cada setor tenha o suporte necessário para suas atividades.

Foram selecionados quatro tipos de equipamentos, de acordo com suas funcionalidades e demandas operacionais. O Tipo I, com 19 unidades, será destinado aos setores administrativos gerais, com velocidade de impressão de até 35 páginas por minuto (ppm), suporte a digitalização duplex e ampla conectividade. O Tipo II, com 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

unidades, foi escolhido para atender às necessidades de impressão em cores, garantindo alta qualidade para documentos gráficos e relatórios institucionais. Já o Tipo III, com 06 unidades, será alocado nos setores que demandam alto volume de impressão, como secretarias de planejamento e finanças, com velocidade de 50 ppm e painel touchscreen para facilitar a operação. Por fim, o Tipo IV, com 01 unidade, será utilizado para digitalização e processamento avançado de documentos, contando com solução embarcada para automação da gestão documental, possibilitando eficiência no arquivamento, busca e compartilhamento de informações.

Dessa forma, a escolha pelo outsourcing de impressão foi fundamentada na necessidade de assegurar eficiência operacional, redução de custos, atualização tecnológica contínua e garantia de suporte técnico especializado. A locação dos equipamentos proporciona previsibilidade orçamentária, elimina gastos inesperados com manutenção e substituição de peças, evita problemas de desatualização tecnológica e garante que a Administração possa contar com equipamentos modernos e funcionais ao longo do tempo, otimizando o uso dos recursos públicos e promovendo a melhoria dos serviços prestados à população.

As pesquisas de preços foram realizadas junto à empresas do ramo conforme mapa comparativo de preços, nos termos do Decreto Municipal n.º1298/2022, em consonância com a Lei Federal n.º14.133/21. Com base nos preços pesquisados o departamento municipal de compras chegou ao entendimento de que a metodologia mais adequada a ser aplicada é a média aritmética.

O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Cadastro Unificado de produtos do sistema DARDANI. Para o veículo a ser adquirido existem um grande número de fornecedores existentes no mercado, que oferecem o inseticida dentro das especificações solicitadas.

O pregão eletrônico foi a modalidade selecionada como a mais viável para fins desta contratação, caracterizando como serviço comum. Essa modalidade proporciona transparência, maior competitividade e economia, uma vez que permite a participação de fornecedores de diferentes regiões e facilita a comparação de preços. O pregão eletrônico também agiliza o processo de compra, atendendo à urgência da demanda, além de oferecer flexibilidade no acompanhamento dos lances, garantindo que o serviço contratado seja de alta qualidade e que atenda às necessidades específicas da Administração.

2.3. Requisitos mínimos do produto/serviço:

2.3.1. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

as detalhadas no Termo de Referência.

2.3.2. O critério de mensuração será serviço (SV) de cópia/impressão/digitalização, que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

2.3.3. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3.4. A Contratada deverá manter relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

2.3.5. A Contratada deverá instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

2.3.6. A Contratada deverá fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores, (todos os materiais obrigatoriamente deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis ou recarregados).

2.3.7. O fato de a Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional.

2.3.8. A contratada deverá prestar assistência técnica, realizando manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos instalados, no prazo máximo de 06 horas a contar da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, sem nenhum custo adicional com peças de reposição e despesas de viagem e deslocamento, se comprometendo a manter a continuidade dos serviços contratados.

2.3.9. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

2.3.10. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

2.3.11. A fim de evitar descumprimento dos prazos e paralização das atividades administrativas, poderá a Contratada substituir a máquina cujo conserto demandar prazo indefinido por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

2.3.12. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal do Município.

2.3.13. A empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao Contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

2.3.14. As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

2.3.15. A empresa contratada deverá acompanhar o volume de cópias/impressões e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

digitalizações mensais, devendo avisar a Administração Municipal quando o limite mensal estiver próximo de ser atingido, a fim de adoção de providências que evitem consumo superior ao valor mensal estimado.

2.3.16. A empresa vencedora do certame deverá instalar, sem nenhum custo adicional, softwares e equipamentos que atendam as seguintes demandas:

a) Acerca dos processos de digitalização, deverá ser fornecido dentro do pacote de serviços SOFTWARE DE GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 A solução de GED deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.

1.2 Licenciamento da solução para utilização e instalação em Servidores Windows, no ambiente de rede local ou internet, com possibilidade de acesso ao Gerenciamento Eletrônico de Documento por qualquer sistema operacional por ser uma ferramenta WEB. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);

1.3 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

1.4 Processar em ambiente operacional compatível com o software de GED.

1.5 Possuir funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.

1.6 Possuir Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento é totalmente Customizado em relação inserção de Logos, Temas (cor), criação de pastas e subpastas, também na criação de campos de indexação.

1.7 Possuir interface web, em Português.

1.8 Gerenciar entrada e saída de documento para alteração.

1.9 Permitir permissão por usuário ou Grupo baseado no Active Directory (AD).

1.10 Permissão para o usuário no qual o acesso em pastas e subpastas no sistema.

1.11 Possibilidade da edição do documento dentro do sistema e depois ser salvo no próprio sistema.

1.12 Possibilidade de enviar o documento indexado por e-mail, para pasta ou FTP e também ter uma cópia no seu computador.

1.13 Possuir função de Alertar por e-mail quando o documento é alterado.

1.14 Possuir sistema Baseado em Banco de Dados SQL.

1.15 Possibilidade de criar versões de arquivos indexados no Sistema.

1.16 Possibilidade de criar Workflow por aprovação ou rejeição do documento e também criar por 3 estados: início, andamento e concluído.

1.17 Possibilidade de Gerenciar todos os arquivos que foram editados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

Saída do documento.	
1.18	Possibilidade de Gerar Relatório visual de acesso por usuário no sistema por Mês Recente, Dia mais recente, visitas do dia mais recente e total de visitas.
1.19	Possibilidade de visualizar imagens no sistema e preencher os campos para indexação.
1.20	Direitos de acesso – determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular.
1.21	Direitos para visualizar – consultar o conteúdo do sistema. (Ver, imprimir, exportar, pesquisar).
1.22	Direitos para escrever – consultar e modificar o conteúdo do sistema.
1.23	Direitos de acesso a criação de campos de indexação- permissão de criar, ler e/ou modificar fichas de índices;
1.24	Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta.
1.25	Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa.
1.26	Possuir recursos que melhorem temporariamente a imagem com objetivo de se obter um maior índice de OCR e texto de melhor qualidade.
COMPATIBILIDADE	
1.27	A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows ou LINUX, tendo acesso via WEB.
1.28	Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA; ou superior.
DOCUMENTAÇÃO	
1.29	Fornecimento de documentação de uso e de suporte técnico;
1.30	Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;
1.31	Em português.
CÓPIA DE SEGURANÇA (BACK UP)	
1.32	Durante e ao final do período de contratual a empresa contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura de Municipal de Estrela do Indaiá/MG, “back-up” de todos os arquivos digitalizados, em formato PDF, em plena conformidade a suas respectivas indexações originais, de forma a permitir acesso aos dados coletados a partir de qualquer sistema de procura de documentos digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

b) Acerca dos processos de digitalização, também deverá ser fornecido SOFTWARE DE BILHETAGEM, devendo ser constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características básicas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1** Determinação exata do número de documentos impressos.
- 1.2** Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina.
- 1.3** Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, Contabilizando o usuário;
- 1.4** Permitir recusar e pausar a impressão de um determinado utilizador.
- 1.5** Estipular previamente cota de impressões por usuário.
- 1.6** Funcionar em base de sistema operacional LINUX/WINDOWS.

c) Acerca dos processos de digitalização, ainda deverá ser fornecido SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, devendo constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1** Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais, em rede, ou instalada localmente.
- 1.2** Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, Cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados.
- 1.3** Coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.
- 1.4** Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
- 1.5** Gerar relatório de leitura dos medidores de paginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as paginas impressas
- 1.6** Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

d) Acerca dos processos de digitalização, por fim, deverá ser disponibilizado um (01) computador para instalação de todas as soluções de softwares solicitadas, que atenderá como servidor de soluções e FTP, servidor de Impressão e servidor de imagens para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG. Deverá ser informado na proposta comercial a marca e modelo, e contemplando as seguintes características mínimas:

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO SERVIDOR

- 1.1** Processador Core Duo ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- 1.2 - 8 Gb de memória RAM;
- 1.3 - 04 HDs de 500 GB hote swap ou similar ou superior;
- 1.4 - Placa de rede Gigabit ou superior;
- 1.5 - 06 entradas USB;
- 1.6 - Gravador de DVD;
- 1.7 - Sistema operacional compatível com os softwares instalados.

ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS, CONFORME SEGUINTE TIPO DE CLASSIFICAÇÃO:

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
19	<p>TIPO I</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade de impressão mínima de 35 ppm Cópia múltipla: Até 999 cópias Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400% Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 50 folhas - DUPLEX Memória mínima de 512 MB Linguagem da impressora PCL5/6 Conectividade padrão USB,084/100/1000 Protocolo de rede: TCP/IP Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi Formato TIFF, JPEG, PDF Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m² Formato de papel suportado de A5 até ofício Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor. Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
02	<p>TIPO II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser color nova sem uso anterior; • Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax • Velocidade de impressão a preto: até 30 ppm • Velocidade de impressão a cores: até 20 ppm • Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi • Qualidade de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 ppp colorido • Qualidade de impressão: Mínimo de 600 x 600 ppp preto • Conectividade: Rede Ethernet 084/100/1000 Base TX (RJ-45), USB, USB 2.0 e Wi-fi •
06	<p>TIPO III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima de 50 ppm • Cópia múltipla: Até 999 cópias • Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi • Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400% • Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 80folhas - DUPLEX • Memória mínima de 512 MB • Velocidade do Processador mínimo de 600MHZ • Painel Touch screen; • Linguagem da impressora PCL5/6 • Conectividade padrão USB,084/100/1000 • Protocolo de rede: TCP/IP • Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux • Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi • Formato TIFF, JPEG, PDF • Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, • Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 520 folhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de saída de papel mínima 250 folhas• Gramatura do papel mínimo de 60- 120g/m²• Formato de papel suportado de A5 até ofício• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.• Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
01	<p>TIPO IV</p> <ul style="list-style-type: none">• Multifuncional digital laser nova de primeiro uso;• Velocidade mínima de 42 (quarenta e duas) cópias/impressões por minuto;• Resolução mínima de 1200x1200 dpi;• Alimentador automático de originais frente e verso (leitura em uma única passada);• Ampliação e redução de originais de 25% a 400%;• Papel compatível com os formatos A4, ofício I, ofício II;• Cópias e impressões múltiplas de 1 x 99;• bypass lateral para 50 folhas (bandeja multi-formatos)• 02 gavetas de papel para 500 folhas;• Função de cópia, impressão e digitalização;• Memória mínima de 128 mb;• Vidro de exposição tamanho ofício;• Placa de rede ethernet 084/100/1000.• Função Fax• Rede Wireless <p>Solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</p> <p>Solução Embarcada baseada em Servidor, possibilitando a instalação de aplicativos (softwares) que possibilitem executar funções diversas e customizadas com interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento, porém com o processamento no servidor, evitando desempenho desnecessário do processador do MFC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solução Embarcada sem a necessidade de HD no Multifuncional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- Customização do painel sensível ao toque
- Integração com OCRs de Mercado
- Plataforma aberta de desenvolvimento de soluções em XML
- Criação de lista de documentos a serem digitalizados
- As soluções que deverão ser embarcadas no MFC deverá contemplar as características contidas na observação abaixo, demarcada pelo sinal (*)

(*) O Aplicativo de captura de documentos que será instalado na impressora TIPO I deverá contemplar a seguinte infraestrutura de pastas e documentos:

2.3.17. Os documentos digitalizados deverão gravados em um servidor "FTP" designado para suprir a demanda de recebimento e compartilhamento dos arquivos garantindo maior segurança e mobilidade dos dados trafegados, tendo o requisito mínimo de:

- a) Acesso de Leitura e Escrita pelo multifuncional em FTP local ou remoto possibilitando acesso externo ao servidor através da internet com login (nome do usuário) e senha;
- b) Conexão em rede entre servidor e multifuncional;
- c) Acesso ao servidor de dados compartilhados.

2.3.18. INDEXAÇÃO (pasta de armazenamento de documentos) criada através do multifuncional no servidor, com números e/ou nomes digitados pelo usuário no painel do mesmo, contemplando a possibilidade de conferência da digitação através de cálculos de dígitos verificadores pré-estabelecidos excluindo assim a possibilidade de erros dos números introduzidos.

2.3.19. DOCUMENTOS: deverão ser armazenados em formato PDF dentro das respectivas pastas indexadas, incluído automaticamente o nome dos arquivos. A sequência de documentos a serem digitalizados deverá ser feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, e, funcionar de forma que os nomes dos documentos sejam exibidos na tela da multifuncional, devendo apagar desta lista para que se evite a sobreposição de nomes, para documentos que possam incidir mais de uma vez com o mesmo nome, providenciando para que seja salvo com uma numeração sequencial na frente do nome, de forma a não ser apagado da lista no painel do equipamento.

2.3.20. FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: o aplicativo embarcado na multifuncional deverá possuir opções de digitalização somente frente ou frente verso, ou 2 em 1, de acordo com a opção escolhida pelo usuário no momento da digitalização.

2.3.21. O equipamento deverá se autorregular quanto à resolução e tamanho, de acordo com o documento escolhido, proporcionando imagem com total nitidez de leitura e menor volume de memória possível.

OBS: Estas aplicações deverão ser instaladas pela empresa contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo bem como o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

treinamento dos funcionários em tais funcionalidades.

DA PROVA DE CONCEITO

2.3.22. Após a fase de lances, o pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar que disponibilize na sede da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), demonstração das soluções de modo a comprovar as condições de aplicações dos softwares, e, pelo menos, um processo de digitalização de no mínimo 04 fluxos documentais customizados diretamente no painel sensível ao toque (Touchscreen) das multifuncionais TIPO I.

2.3.23. Deverão ser disponibilizados para prova de conceito, os seguintes itens:

- 01 (uma) Multifuncional dos modelos TIPO I ofertada, para aplicação e desenvolvimento da solução embarcada;

2.3.24. O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar o seguinte fluxo abaixo:

- Demonstrar aplicação customizada de digitalização e integração com o bando de dados do software de GED;
- Após informação do primeiro índice a aplicação customizada, deverá demonstrar todas as funcionalidades do software de GED conforme descrito no termo de referência.
- No que se refere ao software de gestão de ativos e bilhetagem, demonstrar as características exigidas de acordo com o termo de referência do edital;

2.3.25. Ao término da demonstração com sucesso, na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá emitirá *Termo de Aceitabilidade* da prova de conceito.

2.3.26. O licitante deverá demonstrar todo o processo da prova de conceito, incluindo a montagem e instalação da estrutura (hardware e softwares) necessários para apresentação, no prazo máximo de 48h a contar do resultado da fase lances, sendo contabilizadas em dias úteis com expediente na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG.

2.3.27. Na hipótese de não aceitação, o licitante será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado na ordem de classificação para que cubra o valor apresentado pelo desclassificado, e assim de forma subsequente até obtenção de resultado válido.

2.3.28. **Da forma de contratação:** Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

2.3.29. É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Estrela do Indaiá-MG.

2.3.30. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil, após solicitação pelo Setor Requisitante.

Possíveis IMPACTOS AMBIENTAIS

2.3.31. O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Decreto nº 7.746/2012 (alterações do Decreto n.º 9.178/2017) que estabelece critérios, práticas e diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

2.3.32. Desta forma, os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

2.4. Resultados pretendidos:

2.4.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de cópias e impressões, por meio do fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, tem como objetivo garantir maior eficiência, controle e qualidade na produção de documentos administrativos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá. Com a instalação de equipamentos modernos, o serviço abrangerá impressões coloridas e em preto e branco, além de digitalizações, assegurando atendimento contínuo às demandas de todas as unidades administrativas.

Para garantir um controle eficiente, será implementado um sistema de gerenciamento das impressões efetivamente realizadas, permitindo monitoramento detalhado da utilização dos equipamentos, controle de custos e otimização dos recursos. Esse sistema possibilitará a identificação dos usuários e setores responsáveis por cada demanda, promovendo maior transparência e racionalização do uso dos serviços contratados.

Além disso, a contratação sem franquia mínima assegura que a administração pague apenas pelos serviços efetivamente utilizados, eliminando despesas desnecessárias. A opção pelo fornecimento de equipamentos ao invés da aquisição própria também contribui para a redução de custos operacionais, uma vez que os gastos com manutenção, substituição de peças e insumos ficam sob a responsabilidade da empresa contratada.

O serviço contratado prevê a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a substituição de peças, componentes e materiais necessários, garantindo pleno funcionamento e evitando paralisações que possam comprometer a rotina administrativa. O fornecimento de insumos originais assegura a qualidade das impressões e a durabilidade dos equipamentos, reduzindo a necessidade de intervenções frequentes.

Outro benefício esperado é a melhoria na gestão documental, especialmente com a ampliação do serviço de digitalização, permitindo um arquivamento mais eficiente e reduzindo a dependência do uso de papel. Isso contribui para a modernização dos processos administrativos, tornando-os mais ágeis e sustentáveis.

Dessa forma, a contratação busca proporcionar um serviço eficiente, econômico e sustentável, garantindo qualidade na prestação dos serviços, melhor gerenciamento dos recursos públicos e otimização das rotinas administrativas.

3 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

3.1. Para estimar a quantidade necessária para a contratação dos serviços de cópias e impressões, considerando o fornecimento de equipamentos com tecnologia digital, devem ser analisados os seguintes fatores:

3.1.1. Demanda Mensal Média de Impressões e Cópias

- Levantamento do volume de impressões e cópias realizadas nos últimos 12 meses em cada setor da Prefeitura.
- Identificação de variações sazonais (exemplo: aumento de impressões em determinados períodos do ano).

3.1.2. Quantidade Estimada por Tipo de Serviço

- **Impressões e cópias em preto e branco (PB):** X páginas/mês
- **Impressões e cópias coloridas:** Y páginas/mês
- **Digitalizações:** Z páginas/mês

3.1.3. Número de Equipamentos Necessários

- Avaliação da distribuição dos setores da Prefeitura e das Secretarias.
- Definição da quantidade de equipamentos a serem instalados em cada unidade para atender à demanda de forma eficiente.
- Consideração do volume de impressão por equipamento para evitar sobrecarga ou subutilização.

3.1.4. Capacidade dos Equipamentos

- Especificação da velocidade de impressão/cópia para garantir a fluidez das atividades.
- Capacidade de digitalização para atender à necessidade de arquivamento eletrônico.

3.1.5. Margem de Segurança e Crescimento

- Adição de uma margem para cobrir eventuais aumentos de demanda ao longo da vigência do contrato.
- Consideração de necessidades imprevistas, como novos projetos ou ampliação dos serviços municipais.

Com base nesses critérios, podemos estruturar uma estimativa detalhada. Caso tenha dados específicos de volumes atuais ou históricos de consumo, posso calcular uma projeção mais precisa.

ITEM	DESCRIÇÃO BÁSICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
01	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA COLOR	SV	50.000
02	Serviço de impressão por PÁGINA DIGITALIZADA	SV	70.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

03	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA PB	SV	550.000
-----------	--	----	---------

4 - ESTIMATIVA DO POSSÍVEL VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor aproximado será R\$ 183.900,00 (cento e oitenta e três mil e novecentos reais), conforme pesquisa de preços com mapa comparativo realizado pelo departamento de compras.

Considerando o Decreto Municipal 1298/2022, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de cinco preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

5 - PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

SIM

NÃO

JUSTIFICATIVA:

A distribuição dos itens em lote e as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção dos serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

A execução unificada permite melhor controle sobre os volumes contratados, garantindo que as impressões coloridas, preto e branco e as digitalizações sejam realizadas com equipamentos adequados, sem necessidade de múltiplas licitações ou contratos distintos. Isso reduz prazos e evita paralisações do serviço por problemas operacionais.

A gestão de um contrato único minimiza riscos de incompatibilidade entre diferentes fornecedores, evitando possíveis disputas sobre responsabilidades na manutenção dos equipamentos e fornecimento de insumos. Portanto, não se enseja o parcelamento da solução.

6 - JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópias e impressões, com fornecimento de equipamentos de tecnologia digital, é fundamental para garantir a continuidade e manutenção dos serviços e expedientes administrativos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá.

A administração pública depende da formalização e registro de atos administrativos para assegurar a legalidade e a transparência de suas ações. Esse processo demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

um elevado volume de cópias, digitalizações e impressões, sendo essencial a disponibilização de equipamentos modernos e eficientes que possibilitem a execução dessas atividades de forma ágil e segura.

Nos termos do **Art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988**, a administração pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A disponibilização de serviços de impressão e digitalização adequados está diretamente ligada à necessidade de cumprimento do princípio da legalidade, garantindo que documentos administrativos sejam devidamente formalizados, registrados e arquivados conforme exigido pela legislação vigente.

Além disso, a digitalização e gestão documental contribuem para a modernização dos processos administrativos, facilitando a consulta e o compartilhamento de informações entre os setores da Prefeitura, promovendo maior eficiência operacional e segurança na preservação dos documentos.

A contratação também visa atender às diretrizes de economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando custos elevados com a aquisição e manutenção de equipamentos próprios, ao mesmo tempo em que proporciona um serviço contínuo e de alta qualidade. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de insumos originais (exceto papel), asseguram a regularidade da prestação do serviço, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento da administração municipal.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de garantir o suporte adequado às atividades administrativas da Prefeitura, assegurando a continuidade dos serviços públicos de maneira eficiente, transparente e alinhada aos princípios constitucionais da administração pública.

Este processo deve observar os dispositivos legais, seguindo o rito procedimental comum a que se refere o Art. 17 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como as condições e exigências estabelecidas em Edital de licitação.

A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que tem os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

De acordo com as informações levantadas no estudo preliminar, ora apresentado, tomando-se por base a necessidade do objeto, a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada, e encontra-se dentro da previsão de despesas das secretarias solicitantes, conforme planejamento existente.

7 - MAPA DE RISCOS

Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Jurídico	Impugnação ao edital por cláusulas restritivas	Média	Alta	Revisão criteriosa do edital antes da publicação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

				atendimento aos princípios da isonomia e competitividade
Jurídico	Atrasos na assinatura do contrato devido a recursos administrativos	Média	Alta	Definição de prazos adequados e transparência na condução do processo licitatório
Técnico	Fornecimento de equipamentos incompatíveis com as necessidades da Prefeitura	Baixa	Alta	Especificação técnica clara no termo de referência e realização de testes prévios
Técnico	Falhas na manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos	Média	Alta	Estabelecimento de cláusulas contratuais rigorosas prevendo prazos e penalidades
Financeiro	Proposta inexecutável apresentada por empresa sem capacidade técnica	Média	Alta	Exigência de comprovação de capacidade técnica e econômico-financeira
Financeiro	Atraso no pagamento à empresa contratada	Baixa	Média	Planejamento orçamentário adequado e previsão de fluxo de caixa
Operacional	Tempo excessivo para substituição de peças defeituosas	Média	Alta	Definição de prazos contratuais para reposição de peças e penalidades em caso de descumprimento
Operacional	Falta de insumos, exceto papel, comprometendo o funcionamento dos equipamentos	Baixa	Alta	Monitoramento contínuo do fornecimento e estoque mínimo obrigatório

8 - CONCLUSÃO

Diante da necessidade constatada e de sua evidente correlação com o interesse público na solução da demanda, bem como considerando as opções de mercado analisadas e os apontamentos delineados para o formato básico da contratação, entendemos que a opção eleita se alinha ao princípio da eficiência. Isso porque os serviços são essenciais para assegurar a viabilidade técnica das atividades operacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

da administração municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados por esta municipalidade.

A escolha desta solução se revela como a mais adequada ao momento, levando em consideração os elementos disponíveis e visando a obtenção da melhor proposta, em plena consonância com o disposto no **Art. 11 da Lei nº 14.133/2021**. Dessa forma, com fundamento nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Por fim, salientamos que a solução proposta caracteriza estudo preliminar da fase de planejamento, nada obstando que seja complementada a seguir, por alterações verificadas no mercado, ou por aprimoramento do estado da técnica ou redimensionamento da necessidade a ser atendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

DECRETO MUNICIPAL 1352/2023

"Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, regulamentando o disposto no Art. 5º, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações eletrônicas com entes privados e outros entes públicos, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de regulamentação do Art. 5º, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, no âmbito municipal e de acordo com o interesse público local;

Considerando que a validação de informações e identificação pessoal em ambiente digital é uma necessidade que se faz presente no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional;

Considerando que as assinaturas eletrônicas são instrumentos legais para conferir validação jurídica da autenticidade de dados e identificação de pessoas físicas e jurídicas;

Considerando que a assinatura eletrônica permite realização de transações seguras, promove a diminuição de gastos para assinar documentos, permite assinatura de contratos e notas fiscais sem necessidade de deslocamentos físicos, de relatórios do E-Social, sendo valioso instrumento para conferir agilidade a expedientes burocráticos e administrativos que podem ser resolvidos em ambiente virtual;

Considerando que a certificação de validade e autenticidade de documentos é uma constante da rotina administrativa municipal, e, que com o advento da Lei 14.133/2021 tal realidade inseriu-se na ordem do dia;

DECRETA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, e regulamenta o Art. 5º, da Lei n.º 14.063/2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com este ente público.

Art. 2º Este Decreto aplica-se à:

- I - interação eletrônica interna dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Estrela do Indaiá-MG;
- II - interação entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador ou de representante legal, com a Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, e
- III - interação eletrônica entre os entes públicos de que trata o inciso I e outros entes públicos de qualquer Poder ou ente federativo.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto **não** se aplica:

- I - aos processos judiciais;
- II - à interação eletrônica:
 - a) entre pessoas naturais ou entre pessoas jurídicas de direito privado;
 - b) na qual seja permitido o anonimato; e
 - c) na qual seja dispensada a identificação do particular;
- III - aos sistemas de ouvidoria de entes públicos;
- IV - aos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;
- V - às outras hipóteses nas quais deva ser dada garantia de preservação de sigilo da identidade do particular na atuação perante o ente público; e
- VI - às interações sem participação da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional, que envolvam:
 - a) outros Poderes;
 - b) órgãos constitucionalmente autônomos;
 - c) outros entes federativos;
 - d) empresas públicas; ou
 - e) sociedades de economia mista.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I - interação eletrônica: o ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documentos ou de ações eletrônicas, com a finalidade de:
 - a) adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;
 - b) impor obrigações; ou
 - c) requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos;
- II - validação biométrica: confirmação da identidade da pessoa natural mediante aplicação de método de comparação estatístico de medição biológica das características físicas de um indivíduo com objetivo de identificá-lo unicamente com alto grau de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

III - validação biográfica: confirmação da identidade da pessoa natural mediante comparação de fatos da sua vida, tais como nome civil ou social, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grupo familiar, endereço e vínculos profissionais, com o objetivo de identificá-la unicamente com médio grau de segurança; e

IV - validador de acesso digital: órgão ou entidade, pública ou privada, autorizada a fornecer meios seguros de validação de identidade biométrica ou biográfica em processos de identificação digital.

V - autenticação eletrônica: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica e validação jurídica da autenticidade e validade de documentos eletrônicos;

VI - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos nesta Lei;

VII - certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

VIII - certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

IX - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

- a) está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

X - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do Art. 10, §1º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

Art. 4º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação ou invalidação de assinaturas realizadas presencialmente, de forma manuscritas, ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado ou autenticação de documento.

Art. 5º Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional são:

I - assinatura eletrônica simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, incluídos:

a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

- b)** a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
- c)** o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d)** a participação em pesquisa pública; e
- e)** o requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;

II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I, *supra*, e nas hipóteses de interação com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à segurança jurídica e autoria, incluídos:

- a)** as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;
- b)** os requerimentos de particulares e as decisões administrativas para o registro ou a transferência de propriedade ou de posse empresariais;
- c)** os atos relacionados a autocadastro, como usuário particular ou como agente público (por sistema informatizado utilizado pela Administração), para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

III - assinatura eletrônica qualificada (Assinatura Digital): aceita em qualquer hipótese de interação eletrônica com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, sendo obrigatória para:

- a)** os atos de transferência e de registro de bens imóveis, ressalvados os atos realizados perante as juntas comerciais;
- b)** os atos assinados pelo Prefeito Municipal, exceto nas hipóteses de que trata o §3º, deste artigo;
- c)** as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
- d)** as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- e)** o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos, licitatórios ou medidas de fiscalização;
- f)** a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;
- g)** as decisões administrativas referentes à recursos administrativos, pedidos de impugnação, esclarecimentos, pedidos de reconsideração e a pedidos genéricos relativos ao exercício do direito de petição;
- h)** a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, parcerias, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- i)** o arquivamento de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos, processos licitatórios, dados contábeis ou fiscais, constituição de banco de dados próprio ou atendimento à medidas de fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

j) as demais hipóteses previstas em lei.

§1º A autoridade máxima deste Município poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no *caput*, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§2º A assinatura eletrônica simples de que trata o inciso I, do *caput*, será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, em plataforma eletrônica utilizada em sistema de convênios, sistema eletrônico de Tribunais de Contas ou situações análogas, por parte de agente público, exceto nas hipóteses do inciso III, do *caput*, sempre que a supremacia do interesse público assim o exigir.

§3º A autenticação e arquivamento digital de que trata a alínea "i", do inciso III, será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Secretário em exercício, podendo delegar tal atribuição a agentes públicos designados por portaria específica.

Art. 6º Os usuários de assinaturas eletrônicas para as interações em meio eletrônico com a Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, deverão respeitar os seguintes critérios:

I - para a utilização de assinatura eletrônica simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais, como a "GOV.BR", "SEI", ou outra similar que porventura venha a substituí-la;

II - para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, perante entidade certificadora que emita certificados digitais, incluída a:

a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público;

b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou

c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e

III - para utilização de assinatura eletrônica qualificada, o usuário utilizará **certificado digital**, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

§1º A utilização dos procedimentos relacionados com assinatura eletrônica, observarão, no que couber, ao disposto pelo Art. 23, *caput*, I, da Lei 13.709/2018 (LGPD).

Art. 7º As contas digitais cadastradas na Plataforma "Gov.br", perante o "Sistema Eletrônico de Informações - SEI", ou outra plataforma eletrônica pública similar que venha a ser desenvolvida nesse sentido, podem realizar assinaturas eletrônicas simples que serão aceitas pela Administração Pública Municipal, respeitadas as hipóteses previstas no Art. 4º, deste Decreto.

Art. 8º Os usuários são responsáveis:

I - pela guarda, pelo sigilo e pela utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

II - por informar possíveis usos ou tentativas de uso indevido, em interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal, quando tal fato colocar em risco a segurança jurídica, autoria da assinatura e/ou validação de documentos e/ou atos.

Art. 9º Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata este Decreto, a Administração Pública Municipal poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

Art. 10 A autoria, a autenticidade, a validade jurídica e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos perante a Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos neste Decreto.

Art. 11 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Administração.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estrela do Indaiá-MG, 28 de novembro de 2023.


WESLEY DANIEL RIBEIRO ARAÚJO
Prefeito Municipal