



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLHOS D'AGUA/MG.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e do tipo tanque de tinta colorida (3 em 1), conforme demanda das secretarias municipais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 21/08/2026 às 9h00min
(horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço POR ITEM

MODO DE DISPUTA: Aberto.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM PARA ITENS DE VALOR ESTIMADO INFERIOR A R\$ 80.000,00.

NOTA: O processo licitatório será exclusivo para empresas de pequeno porte, microempresas ou equiparadas, em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e aos princípios previstos nos arts. 5º, 11 da Lei nº 14.133/2021, para os itens com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00, verificando-se a existência de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas aptas a fornecer o objeto, sem prejuízo à competitividade ou à vantajosidade da contratação. Assim, a participação exclusiva das ME/EPP/equiparadas mostra-se juridicamente adequada, por promover o desenvolvimento econômico, assegurar tratamento diferenciado às empresas de menor porte e garantir o atendimento aos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e desenvolvimento sustentável que regem as contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2026

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA**, CNPJ Nº 01.612.547/0001-00, por meio da Agente de Contratação (Portaria 04/2025) e Equipe de Apoio, com endereço na Praça Dona Quita, 90, Centro, CEP 39.398-000, Olhos D'Água – MG, na forma da Lei Federal 14.133/2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 008/2026**, através de objeto de **natureza comum** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em modo de disputa **ABERTO**.

1.2. A licitação será realizada através do sistema eletrônico de licitações. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.portaldecompraspublicas.com.br. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: ATÉ: 23h59min do dia 18/08/2026

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: ATÉ 23h59min do dia 18/08/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08h59min do dia 21/08/2026.

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: ATÉ 9h00min do dia 21/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 9h00min do dia 21/08/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Olhos D'Água (<https://www.olhosdagua.mg.gov.br/>), no Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Olhos D'Água, em dias e horários de expediente. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como, no site eletrônico oficial.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado.



2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e do tipo tanque de tinta colorida (3 em 1), conforme demanda das secretarias municipais

2.2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2.1. Os recursos orçamentários para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

04.01.01. 04.123.0002.2031 33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Finanças e Planejamento ficha:181
06.01.01.10.122.0013.2036.33903900 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde Manutenção Administ.Secretaria Municipal de Saúde ficha: 211
07.01.01.12.122.0015.2054.33903900 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos – Educação Administração Geral da Educação ficha 417
08.02.01.08.122.0004.2072.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manut.Ativid.Secretaria Municipal Desenvolvimento Social ficha: 574
10.01.01.18.122.0025.2100.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Meio Ambiente ficha: 745
11.01.01.26.122.0002.2103.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais de Transporte ficha 761
12.01.01.15.122.0002.2106.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas ficha:782
13.01.01.27.812.0028.2118.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Campos Futebol e Quadras Esportivas ficha:867
14.01.01.20.122.0026.2120.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais da Agricultura ficha: 891

3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas legalmente constituídas, especializadas no objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, e que estejam devidamente cadastradas e habilitadas no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

3.2. A participação na licitação implicará pleno conhecimento e aceitação tácita de todas as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, não podendo o licitante alegar, em hipótese alguma, desconhecimento de suas disposições.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



3.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.3.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.3.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência; em caso de recuperação judicial e/ou extrajudicial na forma da Lei Federal 11.101/2005 ou norma específica, a pessoa jurídica poderá participar deste procedimento mediante a apresentação de documento expedido pela autoridade competente que autorize a empresa de participar de licitações e de contratar com o Poder Público (TCMG. Processo 1107652 – Denúncia. Relator Cons. Wanderley Ávila. Deliberado em 24/6/2023. Publicado no DOC em 21/7/2023);

3.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” 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.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (inciso I, do art. 63, da Lei 14.133/2021);

3.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e em outras normas específicas (inciso IV, do art. 63 da Lei 14.133/2021);

3.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (§ 1º, do art. 63, da Lei 14.133/2021).

3.5.9. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.10. Que 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 inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.11. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Ato Convocatório, **devendo protocolizar o pedido exclusivamente e diretamente pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br**, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do Certame.



4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edita o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública, bem como aquele que apresentar a impugnação por meio diverso do sistema eletrônico disponibilizado no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, hipótese em que a manifestação não será conhecida e não produzirá quaisquer efeitos.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

5.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, observadas as regras de funcionamento da plataforma eletrônica.

6.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. O envio dos documentos de habilitação na data da proposta destina-se exclusivamente ao atendimento das funcionalidades operacionais da plataforma eletrônica utilizada, permanecendo tais documentos em sigilo e inacessíveis aos demais licitantes e ao Agente de Contratação até a conclusão da fase de julgamento das propostas.

6.4. Na análise da habilitação poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a substituição ou apresentação de documentos novos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas

6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.10. Os documentos complementares, que apenas venham atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, será admitida em sede de diligência para saneamento dos documentos de habilitação e/ou propostas, no prazo de 2 (duas) horas fixado pelo responsável pelo certame, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação. Será aplicado o entendimento do Tribunal de Contas da União: “2. A Agente de Contratação, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea “h”; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Agente de Contratação.” (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário, Processo nº TC 018.651/2020-8, Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues.)

6.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.11.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Agente de Contratação, via sistema.

6.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor



Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do lote e/ou seus itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados, se for o caso.

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema concomitante com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

8.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.



- 8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a um segundo e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a um segundo, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. 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.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Agente de Contratação.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Agente de Contratação aos



participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

8.22. 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.

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

8.24. 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.

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

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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



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

- 8.29.1. 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;
- 8.29.2. empresas brasileiras;
- 8.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.30.2. A Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe a proposta readequada ao último lance ofertado, após eventual negociação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação, caso o licitante não a apresente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração.

8.31. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante,



para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. (Aplicação analógica do Art. 59, §4º, Lei 14.133/2021).

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5. 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.

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.7. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Agente de Contratação.

9.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

9.9. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10. A Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.10.1. Também nas hipóteses em que a Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.



9.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

10.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.4. Constatada a existência de sanção, a Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita



Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

12.4. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

12.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.1. **Certidão Negativa de falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

13.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto deste procedimento, de maneira comprovar anterior e satisfatória execução de serviços com características compatíveis/similares ao do presente, por meio da apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, ou documento equivalente/similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, compreendendo, no mínimo, a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato ou locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel) e gerenciamento das impressões.

14.1.2. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) **deverá(ão) comprovar a execução anterior de contrato contemplando o gerenciamento simultâneo de no mínimo 50% (cinquenta por**



cento) da quantidade estimada de impressoras prevista no Termo de Referência, admitido o somatório de atestados, desde que comprovem serviços executados de forma concomitante, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.3. Serão considerados compatíveis os serviços de outsourcing de impressão, impressão corporativa, locação de impressoras com cobrança por página impressa ou contratos equivalentes que envolvam o gerenciamento, manutenção e suporte técnico de equipamentos de impressão com características semelhantes às exigidas neste procedimento.

14.1.4. A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

15.5. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.6. O prestador de serviços enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, sociedade cooperativa ou agricultor familiar deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; Esta última declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Nota 01 – As certidões que não tenham o prazo de validade expreso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.



Nota 02 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Acórdão 605/2025, Plenário, Relator Ministro Antônio Anastasia), de maneira admitir “a juntada de documentos, em atendimento a diligência, durante as fases de classificação ou de habilitação, que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame (art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021)”. O prazo para cumprimento de diligência será de até dois dias úteis.

16. INFORMAÇÃO COMPLEMENTARES QUANTO A HABILITAÇÃO

16.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

16.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

16.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento, será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para prestar o serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2. A Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das



propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

17.3. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o último e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

17.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

17.6. Serão rejeitadas as propostas que:

17.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

17.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Agente de Contratação.

17.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

17.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

17.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** ou outro prazo determinado pela Agente de Contratação, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

18.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

18.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.1.3. A Agente de Contratação, considerando a simplicidade do objeto/procedimento, poderá dispensar o licitante classificado do envio de proposta realinhada na forma do item 18.1 deste edital.

18.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



18.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

18.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

18.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

18.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

18.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. Obrigações da Contratante:

I – Proporcionar todas as condições necessárias para a execução dos serviços, disponibilizando locais adequados para instalação e funcionamento dos equipamentos;

II – Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências onde estiverem instalados os equipamentos, desde que devidamente identificados e autorizados;

III – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;

IV – Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as providências necessárias à sua regularização;

V – Utilizar os equipamentos de acordo com as orientações fornecidas pela Contratada, zelando por sua conservação e uso adequado;

VI – Informar tempestivamente à Contratada sobre falhas, defeitos ou necessidade de manutenção dos equipamentos;

VII – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da documentação exigida;

VIII – Disponibilizar ponto de energia elétrica e infraestrutura mínima necessária para instalação e operação dos equipamentos;

IX – Não permitir que pessoas não autorizadas realizem manutenção, reparos ou alterações nos equipamentos fornecidos pela Contratada;

X – Comunicar previamente à Contratada sobre eventual necessidade de remanejamento dos equipamentos entre unidades administrativas;

XI – Exercer a fiscalização da execução contratual, sem que isso implique transferência de responsabilidade à Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

19.2. Obrigações da Contratada

- I – Fornecer, instalar, configurar, testar e colocar em pleno funcionamento os equipamentos objeto da contratação, nos locais indicados pela Contratante;
- II – Disponibilizar impressoras multifuncionais novas ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – Fornecer todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, tintas, cilindros, kits de manutenção e demais componentes, exceto papel, que será de responsabilidade da Contratante;
- IV – Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante;
- V – Substituir, sem custos adicionais, equipamentos que apresentem defeitos recorrentes ou que não possam ser reparados dentro do prazo estabelecido, por outro de características técnicas iguais ou superiores;
- VI – Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), promovendo a solução das ocorrências de forma célere;
- VII – Disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período contratual;
- VIII – Realizar a reposição dos insumos antes do seu esgotamento, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços;
- IX – Garantir a qualidade, continuidade, eficiência e regularidade dos serviços contratados;
- X – Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, instalação, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento do contrato;
- XI – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- XII – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- XIII – Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- XIV – Observar as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção de dados eventualmente aplicáveis à execução contratual;
- XV – Responsabilizar-se pela retirada e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, recipientes de tinta, cilindros e demais resíduos gerados pela execução do contrato, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- XVI – Fornecer, quando solicitado pela fiscalização do contrato, relatórios de utilização dos equipamentos, contendo, no mínimo, o quantitativo de impressões realizadas, consumo por equipamento e demais informações necessárias à gestão contratual;
- XVII – Disponibilizar equipamentos reserva ou realizar a substituição temporária dos equipamentos indisponíveis sempre que o reparo ultrapassar o prazo máximo estabelecido no contrato;
- XVIII – Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos.



20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão designada pela Administração, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais ações de controle e supervisão previstas em lei.

20.2. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, prazos, normas de segurança e demais condições previstas no edital, no termo de referência e no contrato.

20.3. A fiscalização poderá emitir ordens, solicitações, notificações ou recomendações à contratada sempre que identificar irregularidades, falhas ou descumprimentos, devendo a contratada atender prontamente às determinações.

20.4. A fiscalização registrará em relatórios próprios todas as ocorrências relativas à execução contratual, inclusive desempenho da contratada, atrasos, defeitos, incidentes ou demais fatos relevantes.

20.5. A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades, nem transfere à Administração qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões ou danos decorrentes da execução dos serviços.

20.6. A contratada deverá assegurar pleno acesso da fiscalização aos locais de execução, documentos, registros e demais elementos que se façam necessários ao acompanhamento do contrato.

20.7. A fiscalização poderá recomendar a rejeição de serviços executados em desacordo com as normas, determinando sua correção, refazimento ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

20.8. A Administração poderá promover auditorias ou inspeções extraordinárias a qualquer tempo, sempre que entender necessário, para garantir a adequada execução contratual.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto de n. 2.600/2022, conforme abaixo:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação

exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água - MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
 - a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;



XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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 em outras normas específicas;

XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

21.2. O prestador/fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;



IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente-devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

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

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

22.2. Caso o adjudicatário não execute o objeto deste certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do objeto.



22.3. É facultado a Agente de Contratação ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

22.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução do fornecimento, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

22.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em executar o objeto dentro do prazo estabelecido neste edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

22.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

22.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, especialmente nos seus artigos 137 a 139.

22.8. A autoridade competente poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, art. 125 da Lei 14.133/2021.

22.9. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica.

22.10. É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

22.11. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

22.12. A Administração poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.13. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Agente de Contratação pelo endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.14. Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato;
- c) **Anexo III** – Proposta Comercial;
- d) **Anexo IV** – Declaração Unificada.

22.15. Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou <https://www.olhosdagua.mg.gov.br/>.

22.16. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado configura automático e incondicional aceitação de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

22.17. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

22.19. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, art. 59, § 2º, c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.20. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

22.21. O Contratante reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

22.23. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Entidade promotora desta licitação, nos dias úteis, das 08h às 17h, ou pelo e-mail: licitacao@olhosdagua.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Olhos D'Água – MG, 20 de julho de 2026.

Babyngtton Ayalla de Mattos
Secretário Municipal de Administração e Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e do tipo tanque de tinta colorida (3 em 1), conforme demanda das secretarias municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Fonte	Valor unitário	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, MEDIANTE O FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), novas ou seminovas (com no máximo 4 anos de fabricação), em regime de comodato, com cobrança exclusiva por página impressa, a serem instaladas nas dependências da Prefeitura Municipal de Olhos D'água e Secretarias Municipais, configuradas e em perfeito funcionamento, incluindo: fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento (toner, peças, kits de manutenção, cilindros, etc.), exceto papel; serviços de assistência técnica preventiva e corretiva; sistema de monitoramento remoto ou local que permita o acompanhamento do desempenho e da utilização dos equipamentos; emissão de relatórios mensais com o número de páginas impressas por equipamento. Cada impressora deverá ter como característica: velocidade mínima de 18 páginas por minuto (ppm); função de Impressão, cópia e digitalização; capacidade	Cópias	1.200.000	Banco de preços NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda	R\$ 0,05	R\$ 60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

mínima de alimentação da Bandeja para 150 folhas; compatibilidade com rede cabeada e/ou Wi-Fi, conforme necessidade do local de instalação; possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e configurados; prestar suporte técnico e realizar manutenções com pontualidade e eficiência; garantir o fornecimento contínuo de insumos e peças de reposição; emitir relatórios mensais detalhados e auditáveis; substituir, sem custos adicionais, qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes ou vício oculto. A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato; cada equipamento deverá possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas; a manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada sem ônus adicional, com prazo de atendimento máximo de 48h úteis após chamado técnico; a reposição de insumos deverá ocorrer automaticamente com base no sistema de monitoramento, ou mediante solicitação da contratante, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos; a contratada deverá emitir relatórios mensais individualizados, por equipamento, informando a quantidade real de cópias/impressões realizadas, os quais subsidiarão a cobrança. A CONTRATADA					
---	--	--	--	--	--

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

	DEVERÁ GARANTIR O FORNECIMENTO MÍNIMO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), DE ACORDO COM A NECESSIDADE ESTABELECID PELO MUNICÍPIO.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, MEDIANTE O FORNECIMENTO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA 3 EM 1 (IMPRESSÃO COLORIDA), novas ou seminovas (com no máximo 4 anos de fabricação), em regime de comodato, com cobrança exclusiva por página impressa, a serem instaladas nas dependências da Prefeitura Municipal de Olhos D'água e Secretarias Municipais, configuradas e em perfeito funcionamento, incluindo: fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento (tintas, peças, kits de manutenção, etc.), exceto papel; serviços de assistência técnica preventiva e corretiva; sistema de monitoramento remoto ou local que permita o acompanhamento do desempenho e da utilização dos equipamentos; emissão de relatórios mensais com o número de páginas impressas por equipamento. Cada impressoras deverá ter como característica: velocidade mínima de 15 páginas por minuto (ppm) no modo colorido; função de Impressão, cópia e digitalização; capacidade mínima de entrada 100 folhas A4 e mínima de saída de 30 folhas A4; área de impressão tamanho até A4 ou superior, compatibilidade com rede cabeada e/ou Wi-Fi, conforme necessidade do local de instalação; conexões USB;	Cópias	20.000	Banco de preços NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda	R\$ 0,39	R\$ 7.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

deve possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e configurados; prestar suporte técnico e realizar manutenções com pontualidade e eficiência; garantir o fornecimento contínuo de insumos e peças de reposição; emitir relatórios mensais detalhados e auditáveis; substituir, sem custos adicionais, qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes ou vício oculto. A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato; cada equipamento deverá possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas; a manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada sem ônus adicional, com prazo de atendimento máximo de 48h úteis após chamado técnico; a reposição de insumos deverá ocorrer automaticamente com base no sistema de monitoramento, ou mediante solicitação da contratante, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos; a contratada deverá emitir relatórios mensais individualizados, por equipamento, informando a quantidade real de cópias/impressões realizadas, os quais subsidiarão a cobrança. A CONTRATADA DEVERÁ GARANTIR O FORNECIMENTO MÍNIMO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA 3 EM 1					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

(IMPRESSÃO COLORIDA), DE ACORDO COM A NECESSIDADE ESTABELECID PELO MUNICÍPIO					
VALOR TOTAL					R\$ 67.800,00

1.2. QUANTITATIVO MÍNIMO DE IMPRESSORAS

DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), conforme especificado acima.	40
IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA 3 EM 1 (IMPRESSÃO COLORIDA), conforme especificado acima.	04

1.3. Os serviços objeto desta contratação classificam-se como serviços comuns, consistindo na prestação de serviços de impressão corporativa, mediante disponibilização de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e tanque de tinta colorida (3 em 1), incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de insumos (exceto papel) e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. Tratam-se de serviços padronizáveis quanto ao desempenho, qualidade e forma de execução, enquadrando-se no conceito de serviços comuns previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem ou serviço de luxo, conforme definições estabelecidas no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de serviço essencial ao apoio das atividades administrativas das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.6. O contrato a ser firmado disciplinará as condições de execução dos serviços, níveis mínimos de desempenho, prazos para atendimento de chamados técnicos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, substituição de equipamentos, fiscalização, responsabilidades das partes, forma de pagamento e demais condições necessárias à perfeita execução contratual.

1.7. A execução dos serviços observará integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, que integra o edital para todos os fins, sendo de cumprimento obrigatório pela contratada.

1.8. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de impressão corporativa das Secretarias Municipais, proporcionando maior eficiência administrativa, redução dos custos operacionais, disponibilidade permanente dos equipamentos, qualidade das impressões e suporte técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

especializado, garantindo o adequado funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal.

1.9. A quantidade de equipamentos a ser disponibilizada pela contratada será definida pela Administração, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, observando-se o volume estimado de impressões constante deste Termo de Referência, sem que isso gere direito adquirido ao fornecimento de quantidade fixa de equipamentos.

1.10. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e colocados em funcionamento nos locais indicados pela Contratante, com todos os drivers, softwares e acessórios necessários à sua perfeita utilização, sem qualquer custo adicional.

1.11. Os equipamentos deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada realizar, por sua conta e risco, todas as manutenções preventivas e corretivas, substituições de peças, componentes, cilindros, unidades de imagem, fusores, cabeças de impressão, reservatórios de tinta, toners, tintas e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel.

1.12. Todos os custos relativos ao transporte, instalação, desinstalação, reinstalação, logística, deslocamento de técnicos, mão de obra, ferramentas, softwares, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais correrão exclusivamente por conta da contratada.

1.13. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar o remanejamento dos equipamentos entre as unidades administrativas, sem qualquer custo adicional.

1.14. A leitura dos contadores dos equipamentos será realizada mensalmente, por meio de contador interno ou sistema informatizado de gerenciamento de impressão, servindo como base para a medição e faturamento dos serviços efetivamente prestados.

1.15. A contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento que possibilite, no mínimo:

- A) monitoramento remoto dos equipamentos;
- B) acompanhamento do consumo de insumos;
- C) leitura automática dos contadores;
- D) identificação de falhas;
- E) emissão de alertas para reposição de suprimentos;
- F) emissão de relatórios por equipamento, por unidade administrativa e por período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

- 1.16. Os equipamentos fornecidos deverão possuir disponibilidade de peças de reposição durante toda a vigência contratual.
- 1.17. Todos os equipamentos deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, possuir certificação do fabricante e estar em conformidade com as normas de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética vigentes.
- 1.18. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura, permitindo impressão e digitalização em ambiente Windows, bem como comunicação via rede TCP/IP.
- 1.19. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automática (duplex) sempre que esta funcionalidade fizer parte das especificações mínimas exigidas para o modelo ofertado.
- 1.20. A contratada será responsável pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, recipientes de tinta, cilindros e demais resíduos gerados na execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 1.21. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente pelo quantitativo de páginas efetivamente impressas e devidamente aferidas por meio do contador dos equipamentos ou sistema de gerenciamento, observados os valores unitários contratados.
- 1.22. Não haverá quantidade mínima garantida de impressões, sendo os quantitativos constantes deste Termo de Referência meramente estimativos para fins de planejamento da contratação e formação de preços, podendo variar conforme a necessidade da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de impressão corporativa, mediante o fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e tanque de tinta colorida (3 em 1), incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças, fornecimento de insumos (exceto papel) e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, as quais dependem diariamente da impressão, digitalização e cópia de documentos oficiais, processos administrativos, expedientes, relatórios, ofícios, contratos, documentos fiscais, materiais pedagógicos e demais documentos indispensáveis à prestação dos serviços públicos.
- 2.3. A adoção do modelo de outsourcing de impressão proporciona maior eficiência operacional, redução de custos com aquisição de equipamentos, manutenção, reposição de peças e aquisição de insumos, além de permitir melhor controle dos gastos com impressão, disponibilidade permanente dos equipamentos e atendimento técnico especializado.
- 2.4. A contratação também contribui para a padronização do parque de impressão do Município, possibilitando maior qualidade dos serviços prestados, aumento da produtividade dos servidores e redução do tempo de indisponibilidade dos



equipamentos, em razão da manutenção preventiva e corretiva realizada pela contratada.

2.5. Considerando que a Administração Pública necessita manter o regular funcionamento de seus serviços e que a interrupção das atividades de impressão comprometeria a execução de diversos procedimentos administrativos e o atendimento à população, mostra-se indispensável a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

2.6. A presente contratação observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo solução mais vantajosa para a Administração em comparação à aquisição individual de equipamentos e contratação separada de manutenção e fornecimento de insumos.

2.7. A contratação encontra-se compatível com o planejamento da Administração Municipal e visa assegurar a continuidade, qualidade, eficiência e economicidade dos serviços de impressão corporativa durante toda a vigência contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, mediante disponibilização, em regime de comodato, de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e tanque de tinta colorida (3 em 1), destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A contratação compreenderá o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, testes de funcionamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e equipamentos quando necessário, fornecimento de todos os insumos indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel), sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões, emissão de relatórios gerenciais e demais serviços necessários à continuidade da solução.

A remuneração da contratada será realizada exclusivamente com base na quantidade de páginas efetivamente impressas, apurada por meio dos contadores dos equipamentos ou sistema de gerenciamento das impressões, observados os valores unitários contratados.

3.2. Ciclo de Vida da Solução

A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- I – Planejamento:** levantamento da demanda de impressões das Secretarias Municipais e definição dos locais de instalação dos equipamentos;
- II – Implantação:** entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento e disponibilização dos equipamentos para uso;
- III – Operação:** utilização dos equipamentos pelos servidores públicos, com monitoramento permanente do parque de impressão;
- IV – Manutenção:** realização de manutenções preventivas e corretivas, substituição de peças, componentes e equipamentos defeituosos, bem como reposição contínua dos insumos necessários ao funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

V – Gestão: disponibilização de sistema de monitoramento e emissão de relatórios mensais de utilização, consumo e desempenho dos equipamentos;

VI – Encerramento: retirada dos equipamentos ao término da contratação, desinstalação, recolhimento dos insumos remanescentes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente.

3.3. Especificação da Solução

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- A) fornecimento de impressoras multifuncionais laser monocromáticas e tanque de tinta colorida, em regime de comodato;
- B) instalação, configuração e testes dos equipamentos;
- C) treinamento operacional básico dos usuários, quando necessário;
- D) fornecimento de todos os insumos, exceto papel;
- E) manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
- F) substituição de peças, componentes e equipamentos defeituosos sem custos adicionais;
- G) disponibilização de software ou sistema de gerenciamento das impressões;
- H) leitura dos contadores para fins de medição e faturamento;
- I) emissão de relatórios mensais individualizados por equipamento;
- J) suporte técnico remoto e presencial;
- K) remanejamento dos equipamentos entre unidades administrativas, quando solicitado pela Administração;
- L) recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, recipientes de tinta, cilindros e demais resíduos gerados durante a execução contratual.

3.4. Benefícios Esperados

Com a adoção da solução proposta, espera-se:

- A) redução dos custos de impressão e manutenção;
- B) eliminação da necessidade de aquisição de equipamentos pela Administração;
- C) maior disponibilidade dos equipamentos;
- D) melhoria da qualidade das impressões;
- E) redução do tempo de indisponibilidade por falhas técnicas;
- F) maior controle do consumo de impressões;
- G) otimização da gestão do parque de impressão;
- H) maior eficiência administrativa;
- I) continuidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais da solução

A contratação deverá atender integralmente às necessidades das Secretarias Municipais de impressão, cópia e digitalização de documentos, mediante disponibilização de impressoras multifuncionais em regime de comodato, com prestação contínua de serviços correlatos, incluindo manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel).

4.2. Requisitos dos equipamentos

Os equipamentos fornecidos deverão, no mínimo:

- I – ser multifuncionais, com funções de impressão, cópia e digitalização;
- II – incluir equipamentos do tipo laser monocromático (preto e branco) e tanque de tinta colorida (3 em 1);
- III – possuir conexão via rede cabeada (Ethernet) e/ou Wi-Fi;
- IV – possuir contador interno de páginas ou integração com sistema de gerenciamento de impressão;
- V – possuir velocidade compatível com uso corporativo, garantindo eficiência no atendimento da demanda;
- VI – ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela Administração;
- VII – possuir disponibilidade de peças, insumos e suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- VIII – ser entregues em perfeito estado de funcionamento, devidamente instalados e configurados.

4.3. Requisitos de fornecimento e instalação

- I – os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados nos locais indicados pela Contratante, sendo no prédio da prefeitura, nas secretarias escolas municipais;
- II – a instalação deverá incluir testes completos de funcionamento e validação operacional;
- III – a Contratada deverá disponibilizar todos os softwares e drivers necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos;
- IV – eventuais deslocamentos de equipamentos entre unidades administrativas deverão ser realizados pela Contratada, sem custos adicionais.

4.4. Requisitos de manutenção e suporte

- I – manutenção preventiva e corretiva integral, sem ônus adicional à Contratante;
- II – atendimento técnico remoto e presencial sempre que necessário;
- III – prazo máximo de atendimento técnico de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado;
- IV – substituição imediata de equipamentos defeituosos ou com falhas recorrentes;
- V – fornecimento contínuo de peças e insumos, garantindo a operação ininterrupta dos serviços;
- VI – disponibilização de equipamentos reserva quando necessário para manutenção prolongada.

4.5. Requisitos de insumos e consumíveis

- I – fornecimento integral de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, tintas, cilindros, kits de manutenção e demais componentes, exceto papel;



II – reposição automática dos insumos com base em monitoramento remoto ou por solicitação da Administração;

III – garantia de que os insumos sejam originais, compatíveis ou equivalentes de qualidade comprovada, sem prejuízo ao desempenho dos equipamentos.

4.6. Requisitos de gestão e controle

I – disponibilização de sistema de gerenciamento de impressão, com no mínimo: monitoramento remoto dos equipamentos; controle de consumo por unidade administrativa; leitura de contadores; emissão de relatórios mensais individualizados; identificação de falhas e níveis de suprimentos;

II – os relatórios mensais deverão subsidiar a medição e faturamento dos serviços.

4.7. Requisitos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental

I – recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, recipientes de tinta, cilindros e demais resíduos gerados;

II – observância da legislação ambiental vigente e práticas de logística reversa, quando aplicável.

4.8. Requisitos de experiência e execução

I – a contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado;

II – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

III – garantir continuidade e regularidade dos serviços, evitando interrupções que comprometam as atividades administrativas.

4.9. Requisitos de medição e pagamento

I – a medição dos serviços será realizada com base no número de páginas efetivamente impressas, apuradas por contador interno ou sistema de gerenciamento;

II – não haverá cobrança por equipamento disponibilizado, salvo previsão expressa em contrato;

III – o pagamento será condicionado à efetiva execução dos serviços e apresentação dos relatórios mensais.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Será admitida a subcontratação parcial apenas de atividades acessórias e complementares à execução do objeto, tais como serviços de logística, transporte de equipamentos, manutenção especializada de componentes específicos ou destinação final ambientalmente adequada de resíduos, desde que não comprometam a responsabilidade integral da Contratada pela execução dos serviços. A eventual subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Contratante, mediante solicitação formal da Contratada, que deverá demonstrar a necessidade, a qualificação técnica da subcontratada e a compatibilidade da atividade a ser executada. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento de prazos, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros. A autorização de subcontratação não implicará qualquer relação contratual entre a Administração e a subcontratada, sendo vedada a transferência de responsabilidades ou obrigações contratuais. A Contratada deverá assegurar que as subcontratadas, quando autorizadas, cumpram



integralmente as normas legais, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

A execução do objeto compreenderá a disponibilização de impressoras multifuncionais em regime de comodato, com prestação contínua de serviços de impressão corporativa, incluindo instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), conforme demanda das Secretarias Municipais.

5.2. Implantação e instalação dos equipamentos

- I – A Contratada deverá realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Contratante;
- II – Os equipamentos deverão ser instalados, testados e disponibilizados em pleno funcionamento no prazo definido no contrato;
- III – A instalação deverá incluir configuração de rede, drivers, softwares e testes de impressão, cópia e digitalização;
- IV – Eventuais adequações técnicas necessárias para funcionamento dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da Contratada.

5.3. Operação dos serviços

- I – Os equipamentos serão utilizados pelos servidores da Contratante no desempenho de suas atividades administrativas;
- II – A utilização dos equipamentos deverá observar as orientações técnicas fornecidas pela Contratada;
- III – A Contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

5.4. Manutenção preventiva e corretiva

- I – A Contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica nos equipamentos, conforme plano técnico próprio;
- II – A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falha, defeito ou interrupção do funcionamento;
- III – O prazo máximo para atendimento técnico será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após abertura do chamado;
- IV – Caso o defeito não seja solucionado no prazo estabelecido, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro de características equivalentes ou superiores;
- V – Todos os custos de manutenção serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.5. Fornecimento de insumos

- I – A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- II – A reposição de insumos deverá ocorrer de forma automática, com base em monitoramento remoto ou mediante solicitação da Contratante;
- III – A falta de insumos não poderá ocasionar interrupção dos serviços.

5.6. Monitoramento e controle

- I – A Contratada deverá disponibilizar sistema de monitoramento dos equipamentos, permitindo o acompanhamento remoto do desempenho e do consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

II – O sistema deverá possibilitar a leitura dos contadores de páginas e emissão de relatórios mensais;

III – Os relatórios deverão ser individualizados por equipamento e utilizados como base para medição e faturamento.

5.7. Medição dos serviços

I – A medição dos serviços será realizada com base no número de páginas efetivamente impressas, copiadas ou digitalizadas;

II – A apuração será feita por meio dos contadores internos dos equipamentos ou sistema de gerenciamento;

III – Os relatórios mensais emitidos pela Contratada deverão ser validados pela fiscalização do contrato.

5.8. Remanejamento de equipamentos

I – A Contratante poderá solicitar o remanejamento de equipamentos entre unidades administrativas;

II – O remanejamento deverá ser executado pela Contratada sem custos adicionais;

III – O prazo para execução do remanejamento será definido pela fiscalização, conforme necessidade administrativa.

5.9. Desmobilização ao final do contrato

I – Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá realizar a retirada dos equipamentos instalados;

II – A desinstalação deverá ser feita de forma organizada, sem prejuízo às atividades administrativas;

III – A Contratada será responsável pela destinação adequada de insumos remanescentes e eventuais resíduos, conforme legislação ambiental vigente.

6. Condições de Prestação de serviços

6.1. Início da prestação dos serviços

A prestação dos serviços deverá ser iniciada de forma imediata, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal, compreendendo a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em pleno funcionamento nos locais indicados pela Contratante.

6.2. Prazo de implantação

A Contratada deverá concluir a implantação inicial dos equipamentos, incluindo instalação, configuração de rede, testes operacionais e disponibilização para uso, no prazo estabelecido no contrato, devendo iniciar a operação de forma escalonada ou simultânea, conforme orientação da Administração.

6.3. Atendimento de demandas e chamados técnicos

I – Os chamados técnicos relacionados à manutenção corretiva, suporte ou reposição de insumos deverão ser atendidos no prazo máximo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA);

II – O atendimento deverá ser iniciado com a maior brevidade possível, considerando a natureza da ocorrência e a criticidade do equipamento;

III – A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, apresentando justificativa formal para análise da fiscalização do contrato.

6.4. Prorrogação de prazos

A eventual prorrogação de prazos de atendimento somente será admitida mediante justificativa formal da Contratada e aceitação expressa da Administração, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

admitidas alegações genéricas ou não comprovadas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.5. Local de execução dos serviços

Os serviços serão executados em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Olhos D'Água – MG, incluindo suas Secretarias Municipais e demais repartições públicas que demandem o uso de equipamentos de impressão, conforme definição da Contratante.

6.6. Suporte operacional e comunicação

A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamados técnicos e suporte operacional, tais como telefone, e-mail ou sistema informatizado, garantindo registro, acompanhamento e controle das solicitações.

6.7. Fiscalização e acompanhamento

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Olhos D'Água – MG, a quem caberá o acompanhamento da execução contratual, validação dos serviços prestados e conferência dos relatórios de impressão.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) O Fiscal e contratos prestará apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; acompanhará a execução



do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais; acompanhará a execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências de fatos relevantes relacionadas à execução do contrato; emitirá notificações para a correção de rotinas, de descumprimento contratual ou de instrumentos similares, com definição de prazo para a correção; fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

8. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização do contrato; acompanhará os registros realizados pelos Fiscais do contrato pertinentes as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter registros de fatos relevantes da execução e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; oficiar os setores de licitação e de compras acerca de fatos relevantes; elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Recebimento mensal dos serviços

O recebimento dos serviços será realizado de forma mensal, mediante a verificação da efetiva execução do objeto contratual, com base nos relatórios de impressão emitidos pela Contratada, na leitura dos contadores dos equipamentos e na conferência dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração Municipal somente realizará o ateste dos serviços após a conferência dos relatórios apresentados, validação da fiscalização do contrato e verificação da regularidade da execução contratual.

9.2. Conferência e validação da execução

A fiscalização do contrato realizará a conferência dos quantitativos de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, bem como a verificação do cumprimento dos prazos de atendimento técnico, manutenção e fornecimento de insumos, podendo solicitar ajustes ou esclarecimentos sempre que necessário.

Em caso de divergência entre os dados apresentados pela Contratada e os registros da Administração, será realizada apuração conjunta para validação dos quantitativos efetivamente executados.



9.3. Inconsistências e ajustes de faturamento

Identificadas inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada para fins de cobrança, a Contratada será notificada para correção e reapresentação dos documentos, sendo permitido o faturamento apenas da parcela incontroversa dos serviços efetivamente executados.

O prazo destinado à correção de inconsistências não será computado como atraso de responsabilidade da Administração para fins de liquidação e pagamento.

9.4. Liquidação e pagamento

O pagamento somente será efetuado após o recebimento mensal dos serviços, devidamente atestado pela fiscalização, com base na medição das páginas efetivamente impressas e nos relatórios de desempenho dos equipamentos.

9.5. Responsabilidade pela execução

O recebimento provisório e definitivo dos serviços não exime a Contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade da execução, à manutenção dos equipamentos, ao suporte técnico, ao fornecimento de insumos e ao cumprimento integral das obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato.

10. Liquidação

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.2.1. o prazo de validade;
- 10.2.2. a data da emissão;
- 10.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.2.5. o valor a pagar; e
- 10.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

10.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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.

10.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

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

11. Prazo de pagamento

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.2. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), e acrescido de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

12. Forma de pagamento

12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

12.4. O contratado 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

13.2. A Prestação de serviços será contínua.

Exigências de habilitação

13.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

14.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.1. 12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

15.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

15.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

15.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



16. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

16.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

16.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

17.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços objeto deste procedimento, de maneira comprovar anterior e satisfatória execução de serviços com características compatíveis/similares ao do presente, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ou documento equivalente/similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, compreendendo, no mínimo, a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato ou locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel) e gerenciamento das impressões.

17.3. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução anterior de contrato contemplando o gerenciamento simultâneo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de impressoras prevista neste Termo de Referência, admitido o somatório de atestados, desde que comprovem serviços executados de forma concomitante, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Serão considerados compatíveis os serviços de outsourcing de impressão, impressão corporativa, locação de impressoras com cobrança por página impressa ou contratos equivalentes que envolvam o gerenciamento, manutenção e suporte técnico de equipamentos de impressão com características semelhantes às exigidas neste procedimento.

17.5. A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA, na qual consta: Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

18.5. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.6. O prestador de serviços enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, sociedade cooperativa ou agricultor familiar deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; Esta última declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Nota 01 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 02 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Acórdão 605/2025, Plenário, Relator Ministro Antônio Anastasia), de maneira admitir “a juntada de documentos, em atendimento a diligência, durante as fases de classificação ou de habilitação, que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame (art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021)”. O prazo para cumprimento de diligência será de até dois dias úteis.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais) conforme os custos unitários apresentados na tabela acima.

19.2. O preço registrado poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

19.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos



termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021:

- 19.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 19.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 19.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município de Olhos D'Água.

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.01.01. 04.123.0002.2031 33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Finanças e Planejamento ficha:181
06.01.01.10.122.0013.2036.33903900 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde Manutenção Administ.Secretaria Municipal de Saúde ficha: 211
07.01.01.12.122.0015.2054.33903900 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos – Educação Administração Geral da Educação ficha 417
08.02.01.08.122.0004.2072.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manut.Ativid.Secretaria Municipal Desenvolvimento Social ficha: 574
10.01.01.18.122.0025.2100.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Meio Ambiente ficha: 745
11.01.01.26.122.0002.2103.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais de Transporte ficha 761
12.01.01.15.122.0002.2106.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas ficha:782
13.01.01.27.812.0028.2118.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Campos Futebol e Quadras Esportivas ficha:867
14.01.01.20.122.0026.2120.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais da Agricultura ficha: 891

20.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Olhos D'água, MG, 20 de julho de 2026.


Babington Ayalla de Mattos

Secretário Municipal de Administração e Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Processo Licitatório n.º _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO n.º _____/2026
Contrato administrativo n.º _____/2026

MUNICÍPIO DE OLHOS D'ÁGUA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.547/0001-00, com sede na Praça Dona Quita, 90, Centro, CEP 39.398-000, Olhos D'Água – MG, neste ato representado pelo **prefeito, Sr. _____**, CPF: _____, RG/MG-_____, SSP/MG, brasileiro, doravante denominada **CONTRATANTE**; e por outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada pelo seu **senhor _____**, portador do CPF N. _____, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

Pelo presente contrato as partes acima qualificadas firmam o presente negócio jurídico em razão e na forma do PREGÃO ELETRÔNICO, mediante o disposto na Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.600/2022 e em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, da Prefeitura Municipal de Olhos D'Água, seus anexos, a proposta da Contratada e todos os demais documentos referentes ao objeto deste negócio jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, com fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo laser monocromático (preto e branco) e do tipo tanque de tinta colorida (3 em 1), conforme demanda das secretarias municipais conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. Toda e qualquer alteração no objeto deste negócio jurídico será efetivada mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Mmm



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- 2.1. O valor deste contrato é de R\$ _____.
- 2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, na forma da Lei 14.133/2021, em especial do seu art. 125.
- 2.3. A solicitação do objeto do Contrato de Prestação de Serviços será formalizada através de ordem de serviços, enviada por e-mail.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. O presente instrumento terá vigência por 12 meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- 4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 4.7. 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 da contratante.
- 4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

4.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

4.15. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

4.16. efetuar o pagamento a pessoa física ou jurídica contratada, o contratante procederá à retenção do Imposto de Renda e Provento de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1.234/2012, e alterações.

4.17. A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

4.18. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

04.01.01. 04.123.0002.2031 33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Finanças e Planejamento ficha:181
06.01.01.10.122.0013.2036.33903900 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde Manutenção Administ.Secretaria Municipal de Saúde ficha: 211
07.01.01.12.122.0015.2054.33903900 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos – Educação Administração Geral da Educação ficha 417
08.02.01.08.122.0004.2072.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manut.Ativid.Secretaria Municipal Desenvolvimento Social ficha: 574
10.01.01.18.122.0025.2100.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades de Meio Ambiente ficha: 745
11.01.01.26.122.0002.2103.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais de Transporte ficha 761
12.01.01.15.122.0002.2106.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas ficha:782
13.01.01.27.812.0028.2118.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção Campos Futebol e Quadras Esportivas ficha:867
14.01.01.20.122.0026.2120.33903900 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos Manutenção das Atividades Gerais da Agricultura ficha: 891

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. Obrigações da Contratada. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes do edital e de seus anexos, a Contratada obriga-se a:

I-Fornecer, instalar, configurar, testar e colocar em pleno funcionamento os equipamentos objeto da contratação, nos locais indicados pela Contratante;
II – Disponibilizar impressoras multifuncionais novas ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

- III – Fornecer todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, tintas, cilindros, kits de manutenção e demais componentes, exceto papel, que será de responsabilidade da Contratante;
- IV – Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante;
- V – Substituir, sem custos adicionais, equipamentos que apresentem defeitos recorrentes ou que não possam ser reparados dentro do prazo estabelecido, por outro de características técnicas iguais ou superiores;
- VI – Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), promovendo a solução das ocorrências de forma célere;
- VII – Disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período contratual;
- VIII – Realizar a reposição dos insumos antes do seu esgotamento, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços;
- IX – Garantir a qualidade, continuidade, eficiência e regularidade dos serviços contratados;
- X – Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, instalação, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento do contrato;
- XI – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- XII – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- XIII – Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- XIV – Observar as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção de dados eventualmente aplicáveis à execução contratual;
- XV – Responsabilizar-se pela retirada e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, recipientes de tinta, cilindros e demais resíduos gerados pela execução do contrato, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- XVI – Fornecer, quando solicitado pela fiscalização do contrato, relatórios de utilização dos equipamentos, contendo, no mínimo, o quantitativo de impressões realizadas, consumo por equipamento e demais informações necessárias à gestão contratual;
- XVII – Disponibilizar equipamentos reserva ou realizar a substituição temporária dos equipamentos indisponíveis sempre que o reparo ultrapassar o prazo máximo estabelecido no contrato;
- XVIII – Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Obrigações do Contratante. Além das previstas em lei, regulamentos e demais disposições do edital e seus anexos, o Contratante obriga-se a:
Proporcionar todas as condições necessárias para a execução dos serviços, disponibilizando locais adequados para instalação e funcionamento dos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

- II – Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências onde estiverem instalados os equipamentos, desde que devidamente identificados e autorizados;
- III – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;
- IV – Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as providências necessárias à sua regularização;
- V – Utilizar os equipamentos de acordo com as orientações fornecidas pela Contratada, zelando por sua conservação e uso adequado;
- VI – Informar tempestivamente à Contratada sobre falhas, defeitos ou necessidade de manutenção dos equipamentos;
- VII – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da documentação exigida;
- VIII – Disponibilizar ponto de energia elétrica e infraestrutura mínima necessária para instalação e operação dos equipamentos;
- IX – Não permitir que pessoas não autorizadas realizem manutenção, reparos ou alterações nos equipamentos fornecidos pela Contratada;
- X – Comunicar previamente à Contratada sobre eventual necessidade de remanejamento dos equipamentos entre unidades administrativas;
- XI – Exercer a fiscalização da execução contratual, sem que isso implique transferência de responsabilidade à Contratada

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração Municipal, especialmente designado(s) para esse fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços contratados.
- 9.2. A fiscalização abrangerá todos os aspectos da execução contratual, incluindo a instalação e funcionamento dos equipamentos, a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, o fornecimento de insumos, a manutenção preventiva e corretiva, o cumprimento dos prazos de atendimento (SLA) e a emissão dos relatórios mensais de impressão.
- 9.3. A Contratada deverá facilitar, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização aos equipamentos, sistemas de gerenciamento, relatórios e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.
- 9.4. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos, correções, substituição de equipamentos ou adequações necessárias ao fiel cumprimento do contrato, devendo a Contratada atender às determinações no prazo estabelecido pela Administração.
- 9.5. A existência e atuação da fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade integral da Contratada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou dano decorrente da execução contratual.
- 9.6. A Contratada deverá designar preposto responsável pela comunicação com a Administração, com poderes para tratar de assuntos operacionais, técnicos e administrativos relativos à execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

9.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente da Administração para adoção das medidas cabíveis.

9.8. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência, exigindo sua imediata correção, sem ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO

10.1 A extinção contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nas hipóteses dos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021 e/ou pelo descumprimento deste contrato;
- b) Amigável na forma de distrato, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação;
- d) Automaticamente pelo transcurso do cumprimento do prazo avençado;
- e) Unilateralmente pelo Município mediante fundamentação, nos casos previstos na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão ou a execução do contrato;
- i) fraudar o pregão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1, "a", deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1, "a" a "l";

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1 "b" a "g" deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1, "h" a "l", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

11.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, princípios e regras do Direito Público, regulamento e disposições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, Processo Licitatório nº _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Bocaiúva – MG.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Olhos D'Água-MG, ---- de----- de 2026.

MDV



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Processo Licitatório nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026

Destinatário: Município de Olhos D'Água – MG

A empresa [_____] nome da empresa], inscrita no CNPJ sob nº [_____] , com e-mail [_____] , telefone [_____] e endereço [_____] , apresenta sua proposta nos seguintes termos:

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, MEDIANTE O FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), novas ou seminovas (com no máximo 4 anos de fabricação), em regime de comodato, com cobrança exclusiva por página impressa, a serem instaladas nas dependências da Prefeitura Municipal de Olhos D'água e Secretarias Municipais, configuradas e em perfeito funcionamento, incluindo: fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento (toner, peças, kits de manutenção, cilindros, etc.), exceto papel; serviços de assistência técnica preventiva e corretiva; sistema de monitoramento remoto ou local que permita o acompanhamento do desempenho e da utilização dos equipamentos; emissão de relatórios mensais com o número de páginas impressas por equipamento. Cada impressoras deverá ter como característica: velocidade mínima de 18 páginas por	Cópias	1.200.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

minuto (ppm); função de Impressão, cópia e digitalização; capacidade mínima de alimentação da Bandeja para 150 folhas; compatibilidade com rede cabeada e/ou Wi-Fi, conforme necessidade do local de instalação; possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e configurados; prestar suporte técnico e realizar manutenções com pontualidade e eficiência; garantir o fornecimento contínuo de insumos e peças de reposição; emitir relatórios mensais detalhados e auditáveis; substituir, sem custos adicionais, qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes ou vício oculto. A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato; cada equipamento deverá possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas; a manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada sem ônus adicional, com prazo de atendimento máximo de 48h úteis após chamado técnico; a reposição de insumos deverá ocorrer automaticamente com base no sistema de monitoramento, ou mediante solicitação da contratante, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos; a contratada deverá emitir relatórios mensais individualizados, por equipamento, informando a quantidade real de				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE

OLHOS D'ÁGUA

Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.

CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00

Tel.: (38) 3225-0086

E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

	cópias/impressões realizadas, os quais subsidiarão a cobrança. A CONTRATADA DEVERÁ GARANTIR O FORNECIMENTO MÍNIMO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), DE ACORDO COM A NECESSIDADE ESTABELECID PELO MUNICÍPIO.				
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, MEDIANTE O FORNECIMENTO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA 3 EM 1 (IMPRESSÃO COLORIDA), novas ou seminovas (com no máximo 4 anos de fabricação), em regime de comodato, com cobrança exclusiva por página impressa, a serem instaladas nas dependências da Prefeitura Municipal de Olhos D'água e Secretarias Municipais, configuradas e em perfeito funcionamento, incluindo: fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento (tintas, peças, kits de manutenção, etc.), exceto papel; serviços de assistência técnica preventiva e corretiva; sistema de monitoramento remoto ou local que permita o acompanhamento do desempenho e da utilização dos equipamentos; emissão de relatórios mensais com o número de páginas impressas por equipamento. Cada impressoras deverá ter como característica: velocidade mínima de 15 páginas por minuto (ppm) no modo colorido; função de Impressão, cópia e digitalização; capacidade mínima de entrada 100 folhas A4 e mínima de saída de 30 folhas A4; área de impressão tamanho até A4 ou superior, compatibilidade com	Cópias	20.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

rede cabeada e/ou Wi-Fi, conforme necessidade do local de instalação; conexões USB; deve possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e configurados; prestar suporte técnico e realizar manutenções com pontualidade e eficiência; garantir o fornecimento contínuo de insumos e peças de reposição; emitir relatórios mensais detalhados e auditáveis; substituir, sem custos adicionais, qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes ou vício oculto. A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato; cada equipamento deverá possuir contador interno e/ou sistema de monitoramento por software que permita apurar, de forma confiável, o número de impressões realizadas; a manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada sem ônus adicional, com prazo de atendimento máximo de 48h úteis após chamado técnico; a reposição de insumos deverá ocorrer automaticamente com base no sistema de monitoramento, ou mediante solicitação da contratante, garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos; a contratada deverá emitir relatórios mensais individualizados, por equipamento, informando a quantidade real de cópias/impressões realizadas, os quais subsidiarão a cobrança. A CONTRATADA DEVERÁ GARANTIR O FORNECIMENTO MÍNIMO				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA 3 EM 1 (IMPRESSÃO COLORIDA), DE ACORDO COM A NECESSIDADE ESTABELECID PELO MUNICÍPIO				
VALOR TOTAL				

A empresa:, declara que:

1. O valor cotado inclui todas as despesas com mão de obra, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, combustível, motorista, despesas diretas e indiretas, além de eventuais gastos com transporte e acondicionamento dos produtos/serviços em embalagens adequadas;
2. A validade desta proposta é de _____. (No mínimo, 60 (sessenta) dias);
3. O início da execução dos serviços ocorrerá conforme o prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital deste processo;
4. A empresa está em conformidade com as disposições legais, não incidindo sobre ela as vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local e Data: _____

Carimbo da Empresa / Assinatura do Responsável

Observação:

No preenchimento da proposta, deverão ser observadas as regras do edital e de seus anexos. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, nos termos da legislação vigente, bem como aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLHOS D'ÁGUA
Trabalhando com amor. Construindo com fé.

Praça Dona Quita, 90, Centro, Olhos D'Água – MG.
CEP 39.398-000 - CNPJ 01.612.547/0001-00
Tel.: (38) 3225-0086
E-mail: prefeituraolhosdagua@gmail.com

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao município de Olhos D'Água

Pregão Eletrônico: _____/2026

Processo: _____/2026

Eu, _____ (Representante Legal
devidamente qualificado) da empresa _____, inscrita sob o
CNPJ de nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas
da Lei, que a empresa:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, _____ de _____ de 2026.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: _____
(assinatura e carimbo)