



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>EDITAL</b>  |   |   |
| <b>CONTRATANTE (UASG n° 928790)</b><br>SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITABIRITO/MG   |   |   |
| <b>Pregão Eletrônico nº 004/2025</b>   | <b>Data de Abertura:</b> 19/03/2025 às 09:00hrs no sítio <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a>   |   |
| <b>Processo nº 004/2025</b>  | <b>Exclusiva ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Misto   | <b>Reserva de Quota ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |
| <b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para a locação de impressoras (terceirização de impressão), de forma continuada, incluindo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, para impressões e cópias monocromáticas e coloridas. A contratação contempla também o fornecimento de todos os insumos, como toners, cartuchos (exceto papel), reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, garantindo o pleno funcionamento das atividades do SAAE de Itabirito, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento. | <b>Critério de Julgamento:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço<br><input type="checkbox"/> Maior Desconto<br><br><input type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote <input checked="" type="checkbox"/> Global                  | <b>Margem de Preferência?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não   |
| <b>Valor Total Estimado:</b><br>R\$ 73.950,00 (Setenta e Três Mil, Novecentos e Cinquenta Reais)   | <b>Vistoria?</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica   | <b>Amostra/Demonstração?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    |
| <b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> Até dia 19/03/2025 antes da abertura do certame.   | <b>Modo de Disputa:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Aberto<br><input type="checkbox"/> Fechado<br><input type="checkbox"/> Aberto e Fechado  | <b>Regime Jurídico:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Lei 14.133/2021                          |
| <b>Pedidos de esclarecimentos:</b><br>Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@saaeita.mg.gov.br">licitacao@saaeita.mg.gov.br</a>  | <b>Impugnações:</b><br>Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@saaeita.mg.gov.br">licitacao@saaeita.mg.gov.br</a>  |   |
| <b>Prazos para Envio:</b><br>Resposta da Negociação: Até 30 minutos<br>Proposta Ajustada: Até 2 horas<br>Documentos de Habilitação: Até 2 horas  | <b>Prazo para Intenção de Recurso:</b><br>30 minutos  |   |
|  | <b>Prazo para Razões de Recurso e Contrarrazões:</b><br>3 dias úteis  |   |
| <b>Documentação de Proposta</b>  |   |   |
| <b>Requisitos básicos:</b><br>Verificar Item 4 ou 5 do Edital seção "Do Preenchimento da Proposta ou Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances"  | <b>Requisitos Específicos:</b>  |   |
| <b>Documentação de Habilitação</b>   |   |   |
| <b>Requisitos Básicos:</b><br>Verificar no Termo de Referência Seção "Qualificação Técnica-Operacional"  | <b>Requisitos Específicos:</b><br>Item: 12.1 a 12.1.3.  |   |
| <b>Requisitos Básicos:</b><br>Verificar no Edital Seção "Exigências de Habilitação"  | <b>Requisitos Específicos:</b><br>Habilitação Jurídica: Itens 7.2.1. a 7.2.1.10; Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Itens 7.2.2. a 7.2.2.8; Qualificação Econômico-Financeira: Itens 7.2.3. a 7.2.4.1.7; Qualificação Técnica: Itens 7.2.5. a 7.2.7. |   |
| <b>Nota 1:</b> Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do SAAE de Itabirito pelo endereço <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a> , selecionando as opções Cidadão > Consulta detalhada de Compras Públicas > Contratações pela Lei 14.133 a partir de 02/01/2024 > Cód. UASG "928790". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a> e também no endereço: <a href="http://www.saaeita.mg.gov.br/licitacoes">www.saaeita.mg.gov.br/licitacoes</a> .   |   |   |
| <b>Nota 2:</b> Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa dos processos deverá ser inserido o número 90000 (noventa mil) antes dos números dos certames (Ex.: 90001/2024).   |   |   |

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



O Serviço Autônomo Saneamento Básico - SAAE, do município de Itabirito/MG, Autarquia Municipal reestruturada pela Lei nº. 2.999 de abril de 2014, com endereço na Rua Rio Branco, nº. 99, Centro, CEP 35450-081, inscrito no CNPJ nº. 20.067.146/0001-61, por meio do Diretor Presidente, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição ou a prestação do serviço conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

1.3. **Nos casos de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <http://www.comprasnet.gov.br/> e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar as descrições do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



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

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.18.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

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

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

3.11.1. Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

4.1.1. Valor unitário e total ou desconto, por item/lote, da prestação do serviço/fornecimento;

4.1.2. Marca/Fabricante, quando couber;

4.1.3. Modelo/Versão, quando couber;

4.1.4. Quantidade cotada, onde o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

4.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.6. Dados Bancários para pagamento;

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

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

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



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

4.4. 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.

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

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

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

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

4.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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**.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

5.13.2. 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.

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

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

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

5.21. 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.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

**5.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**

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

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

**5.22.4. O pregoeiro concederá o prazo de até 30 minutos, prorrogável por igual período, para envio da negociação, qual seja envio da resposta do preço sugerido pelo pregoeiro.**

**5.22.4.1. Decorrido o prazo informado no item anterior, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro poderá proceder com a desclassificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar acima do valor estimado.**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**5.22.4.2. Decorrido o prazo informado no item 5.22.5, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro procederá com a classificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar dentro do valor estimado.**

**5.22.4.3. O pregoeiro poderá, com base no princípio da vantajosidade, classificar a proposta do primeiro colocado, mesmo que o envio da negociação ocorra após decorrido o prazo informado no item 5.22.5, SOMENTE se o pregoeiro ainda não tiver procedido com a desclassificação ou a classificação no sistema.**

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

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

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 3.6. deste edital.

6.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços, conforme art. 47, § 3º, II do Decreto Municipal 14.754/2023.**

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

6.4.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.4.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

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

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

6.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

6.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. Será solicitado da licitante vencedora, após a fase de julgamento da proposta o envio/entrega dos documentos de habilitação técnica dispostos neste Edital o no Termo de Referência (quando for o caso).

7.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/21.

**7.2. Os documentos a serem apresentados pela licitante são:**

### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

7.2.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



7.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

7.2.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva;

7.2.1.9. **Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente,** com foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

7.2.1.10. **Procuração válida,** se for o caso.

#### 7.2.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.2.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede da licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/23).

7.2.2.4. Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/23).

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

7.2.2.6. 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, de 1º de maio de 1943;

7.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

7.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

7.2.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.2.3.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II e inciso I do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23);

7.2.3.1.2. Caso a certidão negativa de falência não contenha indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias corridos antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23);

7.2.3.1.3. Será permitida a participação de pessoa jurídica que esteja em recuperação judicial, sendo exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação aprovado em assembleia geral de credores e homologado por juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital. licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23).

**7.2.4. Documentação a ser apresentada por Sociedades Cooperativas**

7.2.4.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.2.4.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/71;

7.2.4.1.2. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.2.4.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.2.4.1.4. O registro previsto no art. 107, da Lei nº 5.764/71;

7.2.4.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato; e

7.2.4.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.2.4.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



#### 7.2.5. Qualificação Técnica

7.2.5.1. As Certidão(ões) ou atestado(s) relacionados as exigências de **Qualificação Técnico-Operacional e/ou Técnico-Profissional** essenciais para comprovar a aptidão para execução do objeto serão discriminados no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste Edital.

7.2.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:

7.4.1. SICAF;

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

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

7.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.7. Caso atendidas as condições de participação elencadas acima, será iniciado o procedimento de habilitação.

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

7.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de [INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou inserido no portal eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.16. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.16.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.18.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.18.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

7.19. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.19.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

7.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.20.3. apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante.

7.21. A realização ou não de diligência ocorrerá mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro antecedida de diálogo com os setores administrativos interessados no objeto da licitação, caso o mesmo julgue necessário, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens 7.16.1.

7.22. A apresentação de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores por meio de diligência será realizada nos termos do item 7.18 e findo o prazo concedido sem o envio da nova documentação restará preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

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

7.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.18.1.

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

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

7.27. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.
- 8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



- 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de **até 3 (três) dias úteis**;
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. Fraudar a licitação;
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (Vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 252, §2º do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023](#).

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

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

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

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados pelos seguintes meios: na forma eletrônica, encaminhados para o e-mail [licitacao@saaeita.mg.gov.br](mailto:licitacao@saaeita.mg.gov.br) ou no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, sob pena de não acolhimento.

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

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

11.10.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.10.3. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

11.10.4. ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais

11.10.5. ANEXO IV – Declaração para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte

11.10.6. ANEXO V – Minuta Contratual.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

Itabirito, 25 de Fevereiro de 2025

Regina Costa de Castro  
Gerente II  
Setor de Compras e Licitação  
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de impressoras (terceirização de impressão), de forma continuada, incluindo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, para impressões e cópias monocromáticas e coloridas. A contratação contempla também o fornecimento de todos os insumos, como toners, cartuchos (exceto papel), reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, garantindo o pleno funcionamento das atividades do SAAE de Itabirito, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

| ITEM     | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------|---|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| <b>1</b> | Locação de 13 Impressoras multifuncionais monocromáticas, novas, de primeiro uso com cota de impressão de 40.000 páginas mensais em formato A4/B5/A5/A5R/A6 | 26816  | Mês               | 12         |                |             |
| <b>2</b> | Locação de 03 Impressoras multifuncionais policromáticas, novas, de primeiro uso com cota de impressão de 5.000 páginas mensais em formato A3 e A4          | 26808  | Mês               | 03         |                |             |



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho, características gerais e específicas normalmente encontradas no mercado.

1.4. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

**1.5. Itens/Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.5.1. No presente processo, não haverá itens/lotos reservados a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO**

**2.1. Fundamentação da Necessidade da Contratação:**

2.1.1. A contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de toners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de toners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

**2.2. Fundamentação da Necessidade do Quantitativo:**

2.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

3.1.1. No presente processo, será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, uma vez que o principal objetivo da compra por menor preço global é obter o melhor preço para o conjunto de

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



itens ou serviços licitados. Isso pode levar a uma economia significativa para o órgão público, especialmente em compras de grande volume além de simplificar o processo licitatório e a gestão do contrato. Isso porque a administração pública lida com um único fornecedor para todo o objeto da licitação, o que facilita o acompanhamento da execução do contrato e a cobrança de responsabilidades.

3.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

3.2.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo **marca e modelo ofertados**;

3.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

3.2.3. É **obrigatória** a apresentação, juntamente com a proposta, de planilha de custos e formação de preços referente aos valores dos serviços e os respectivos tributos incidentes. **Exemplo: Valor do serviço: R\$100,00, ISS: X% (VALOR), ICMS: X% (VALOR), INSS: X% (VALOR), entre outros.**

3.2.4. Validade da proposta de 60 dias corridos contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

3.2.5. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

3.2.6. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

3.2.7. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório, ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3.2.8. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, **ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto** que identifique os serviços (equipamentos) ofertados e



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

todas as suas características, além de outras informações pertinentes às demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

3.2.9. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que os serviços ofertados pelo fornecedor atendem integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica por ser uma prática justa e vantajosa para todos os envolvidos. Os fabricantes e fornecedores podem recuperar seus custos, proteger sua propriedade intelectual e oferecer um serviço de alta qualidade. Os usuários, por sua vez, têm acesso a informações valiosas que podem ajudá-los a tomar decisões informadas sobre a compra, operação e manutenção do equipamento.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Participação de Consórcios:**

5.1.1. Considerando que é ato discricionário da Administração, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que o objeto não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste processo; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão dos serviços prestados, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em consórcio no presente processo licitatório.

##### **5.1.2. Dificuldade de gestão e fiscalização:**

- Estrutura complexa: Consórcios podem ter estruturas complexas, dificultando a gestão e fiscalização do contrato pela Administração Pública.
- Responsabilidade solidária: A responsabilidade solidária entre as empresas do consórcio pode gerar insegurança jurídica para a Administração Pública.

##### **5.1.3. Inviabilidade econômica:**

- Custos e burocracia: A formação e gestão de um consórcio podem gerar custos e burocracia adicionais, inviabilizando sua participação na licitação.
- Riscos e incertezas: O consórcio pode enfrentar riscos e incertezas que impactam negativamente sua viabilidade econômica.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**5.2. Sustentabilidade:**

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- ✓ Utilização de equipamentos e tecnologias que consumam menos energia para realizar a mesma função;
- ✓ Escolha de equipamentos de longa vida útil e menor necessidade de substituição;
- ✓ Revisão de periódica e ajustes nas práticas e tecnologias para melhorar continuamente a sustentabilidade e eficiência;
- ✓ Garantir que tecnologias e práticas sustentáveis estejam acessíveis a todos.

**5.3. Indicação de Marcas ou Modelos:**

5.3.1. Para impressora monocromática, indicamos a marca CANON série imageRunner 1643 II.

5.3.2. Para impressora policromática, indicamos a marcar Xerox, modelo WorkCentre 7120/7125 A3 (sistema multi-funcional).

**5.3.3. Justificativa:**

**5.3.3.1. Eficiência e Familiaridade**

- **Familiaridade:** Os servidores da autarquia já estão familiarizados com o manuseio e as funcionalidades das impressoras, o que garante a eficiência dos processos e evita a necessidade de novas capacitações.
- **Histórico de Desempenho:** As marcas e modelos das impressoras citadas foram testados e aprovados pela autarquia, demonstrando seu desempenho e confiabilidade ao longo do tempo.
- **Fluxo de trabalho:** A manutenção dos mesmos equipamentos preserva o fluxo de trabalho já estabelecido, evitando interrupções e adaptações que poderiam ocorrer com a mudança para novas marcas e modelos.

**5.3.3.2. Segurança**

- **Conhecimento Técnico:** A equipe de TI da autarquia possui conhecimento técnico sobre a marca e modelo das impressoras citadas, o que garante a segurança dos dados e a integridade dos equipamentos.
- **Conhecimento Técnico:** A equipe de TI da autarquia possui conhecimento técnico sobre a marca e modelo das impressoras citadas, o que garante a segurança dos dados e a integridade dos equipamentos.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**5.4. Vistoria:**

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das **13:30** horas às **16:30** horas.

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.3. O fornecedor que desejar realizar a vistoria deverá agendar dia e horário específico, até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a vistoria de mais de um fornecedor no mesmo momento.

5.4.4. A vistoria técnica poderá ser agendada com o servidor **Sérgio Pereira dos Santos**, em dias úteis, das **09:30** horas às **16:00** horas pelo telefone (31)35624113 ou pelo E-mail [sergio.santos@saaeita.mg.gov.br](mailto:sergio.santos@saaeita.mg.gov.br).

5.4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.6. A vistoria será acompanhada por pelo menos 02 (dois) servidores, designados em documento anexo.

5.4.7. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada por seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

**5.4.8. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação da declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação.**

5.4.9. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.4.10. Todas as despesas relacionadas à vistoria serão por conta da empresa.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**5.5. Exigência de Carta de Solidariedade:**

5.5.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

**5.6. Subcontratação:**

5.6.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

**5.7. Garantia da Contratação:**

5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando o valor e a simplicidade do objeto desta contratação.

**5.8. Garantia Legal:**

5.8.1. Será aplicada ao serviço a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.8.2. Garantia, Manutenção e Assistência técnica**

5.8.3. Compreende o fornecimento, os serviços de manutenção dos equipamentos com cobertura de peças para todas as estações contratadas, incluindo as necessidades de manutenção por ocorrências de surtos e descargas atmosféricas de forma a garantir uma disponibilidade de trabalho superior a 95% do tempo. Os serviços de manutenção incluem a retirada e instalação dos equipamentos dos seus respectivos pontos de instalação.

5.8.4. O serviço será prestado com vistas a manter os equipamentos locados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.8.5. O serviço abrange a realização da manutenção corretiva dos equipamentos locados pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos equipamentos locados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

5.8.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos locados.

5.8.8. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos equipamentos locados que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora de acionamento limitando-se do horário comercial de 08 às 17 horas.

5.8.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

**5.9. Exigência de regionalidade no processo licitatório em análise:**

A exigência de que as empresas participantes do processo licitatório estejam situadas dentro de **um raio de até 100 km** da sede do Saae de Itabirito está diretamente vinculada ao objeto licitado e atende a um nexo de causalidade com a natureza dos serviços que serão prestados, além de ser fundamental para garantir a eficiência operacional da autarquia.

**5.9.1. Agilidade e cumprimento de prazos**

O principal benefício dessa exigência de regionalidade está na agilidade no atendimento. Empresas localizadas mais próximas da sede do Saae de Itabirito estarão em melhor posição para responder rapidamente às demandas e cumprir os prazos estabelecidos no contrato, especialmente em situações emergenciais ou que requeiram uma resposta imediata. O cumprimento de prazos é uma das exigências mais críticas para o bom andamento dos serviços prestados pela autarquia, e a proximidade geográfica reduz o tempo de deslocamento e possibilita que os fornecedores possam mobilizar recursos de forma mais eficiente, garantindo que os serviços sejam realizados no tempo estipulado.

**5.9.2. Melhoria na qualidade dos serviços**

Além de garantir a agilidade, a proximidade geográfica também contribui para a melhoria da qualidade dos serviços. Com fornecedores mais próximos, há maior facilidade de acompanhamento das operações e maior controle sobre a execução das atividades, o que resulta em um atendimento mais eficiente e com maior padrão de qualidade. Empresas que operam em uma região próxima tendem a estar mais familiarizadas com as especificidades locais e as condições do entorno, o que pode ser um fator determinante para a execução de serviços mais adequados às necessidades do Saae de Itabirito.

**5.9.3. REDUÇÃO DE CUSTOS LOGÍSTICOS E ECONÔMICOS**

**SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE**  
**RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



Outra justificativa importante para a inclusão da exigência de regionalidade é a redução de custos logísticos e de transporte. Empresas situadas dentro de um raio de 100 km terão uma menor despesa com deslocamentos, o que pode refletir em uma redução de custos operacionais para o Saae de Itabirito. A proximidade geográfica minimiza a necessidade de transporte de longas distâncias e aumenta a viabilidade econômica dos contratos, com a possibilidade de negociação de preços mais acessíveis devido à redução dos custos adicionais relacionados ao transporte e à mobilização de equipes.

#### **5.9.4. Aumento da responsabilidade local**

A exigência de empresas localizadas em uma área próxima também fortalece a responsabilidade local dos fornecedores. Empresas da região têm um compromisso direto com a comunidade, o que pode resultar em um maior zelo pela execução dos contratos e um alinhamento mais próximo com os interesses da autarquia. Além disso, fornecedores locais têm uma maior disponibilidade de recursos e mão de obra na própria região, o que facilita a execução dos serviços e garante maior eficiência na utilização de recursos.

#### **5.9.5. incentivo ao desenvolvimento local**

A adoção dessa exigência de regionalidade também se alinha ao objetivo de promover o desenvolvimento econômico local. Ao contratar empresas da região, o Saae de Itabirito contribui para o fortalecimento da economia local, gerando emprego e renda e estimulando o crescimento de pequenos e médios negócios da região. Esse movimento contribui para a descentralização econômica, promovendo o fortalecimento da infraestrutura local e o desenvolvimento social.

Justifica-se a exigência de que os fornecedores estejam localizados, **no máximo, a 100 km da sede do Saae de Itabirito**, com base em critérios operacionais, logísticos e econômicos essenciais para garantir eficiência e qualidade no atendimento. **O prazo de atendimento estabelecido é de até 24 horas após a abertura do chamado, e a proximidade geográfica facilita o cumprimento desse prazo, permitindo respostas rápidas e execução eficiente dos serviços. A subcontratação é vedada, garantindo que os fornecedores sejam diretamente responsáveis pela qualidade e execução do serviço, assegurando a continuidade das operações e a satisfação dos usuários.**

Além disso, essa exigência está diretamente relacionada à busca pela eficiência operacional, cumprimento de prazos, qualidade dos serviços prestados e viabilidade econômica. A medida não só atende às necessidades específicas da autarquia, como também contribui para o desenvolvimento local, favorecendo empresas da região e estimulando uma competitividade saudável. Dessa forma, garante-se uma otimização de recursos públicos e o fortalecimento da infraestrutura e economia local.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**Ratifica-se que empresas sediadas além de 100 km da sede do Saae de Itabirito serão desclassificadas do processo licitatório, em conformidade com a exigência estabelecida para garantir a otimização dos recursos públicos e atender aos critérios operacionais e logísticos necessários à eficiência no atendimento.** A exigência de proximidade geográfica tem como objetivo assegurar a agilidade na resposta e o cumprimento dos prazos estabelecidos, essenciais para a execução eficaz dos serviços, com qualidade e pontualidade.

Além disso, **a vedação de subcontratação reforça a necessidade de que os fornecedores sejam diretamente responsáveis pela execução integral dos serviços.** A exigência de que as empresas estejam localizadas dentro de um raio de até 100 km da sede do Saae de Itabirito visa garantir que os fornecedores atendam de forma eficiente às demandas da autarquia, respeitando os prazos e os padrões exigidos, sem a diluição de responsabilidades. Assim, a desclassificação de empresas que não atendam a essa condição é medida imprescindível para o cumprimento dos objetivos estabelecidos e para a preservação da qualidade e da continuidade das operações do Saae de Itabirito.

## **6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Descrição detalhada das condições de execução dos serviços:**

6.1.1. O início da execução do objeto será a partir de **11/05/2025**.

6.1.2. A prestação dos serviços será **CONTINUADA**.

### **6.2. Cronograma de realização dos serviços:**

Não será necessária apresentação de cronograma uma vez que todos os equipamentos previstos neste processo, deverão estar disponíveis, instalados e prontos para utilização na data do dia 11/05/2025.

### **6.3. Local e horário da prestação dos serviços:**

6.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- ✓ **SEDE** - Rua Rio Branco, 99 - Centro, Itabirito/MG;
- ✓ **ETA** - Rua João Faria Gurgel, 281 - Santa Rita, Itabirito/MG;
- ✓ **ETE** - Bairro Marzagão – Itabirito/MG;
- ✓ **UTA** - Rod. Juscelino Kubitschek, Km 572, s/n, Itabirito/MG;
- ✓ **ALMOXARIFADO** - Rua Francisco Marques Júnior, 235, Nossa senhora de Fátima;

em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

### **6.4. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada:**

**SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE**  
**RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos conforme detalhados no Estudo Técnico Preliminar, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

**6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a. Atentar-se as quantidades de impressoras monogramáticas e coloridas;
- b. Atentar-se as quantidades de cópias monogramáticas e coloridas a serem fornecidas mensalmente;
- c. Atentar-se às especificações técnicas exigidas;
- d. Atentar-se aos locais de instalação e suporte;
- e. Atentar-se a média de fornecimento de insumos.

**6.6. Procedimentos de transição e finalização do Contrato:**

6.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Contrato devido às características do objeto.

**6.7. Das Condições de Recebimento do Objeto:**

6.7.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **15 (quinze) dias corridos** pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/21 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201/22).

6.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da **CONTRATADA** com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.7.3. O Fiscal do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

6.7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo Detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.7.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

6.7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21)

6.7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

6.7.11. Os serviços serão recebidos **definitivamente para fins de pagamento mensal proveniente de locação** no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato designado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201/22:

6.7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



6.7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

6.7.11.5. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

**6.8. Da Vigência da Contratação:**

6.8.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a partir de **11/05/2025**, com possibilidade de prorrogação sucessiva por até 5 (cinco) anos, desde que seja demonstrado que a contratação plurianual é economicamente mais vantajosa para a Administração.

Fica permitida a negociação com o contratado ou rescisão contratual sem ônus, caso não haja créditos orçamentários para continuidade ou se entender que o contrato não mais traz vantagens previsto no artigo 106 e incisos I, II e III da lei federal nº 14.133/21

6.8.2. O presente serviço de locação é enquadrado como continuado tendo em vista que à importância da locação de impressoras para melhoria dos procedimentos, controle e otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins. Proporcionará melhorias no atendimento às solicitações de serviços realizadas pelo público e suas demandas eventuais.

É esperado também, aumento da eficiência e eficácia a fim de garantir a qualidade dos produtos e serviços ofertados pela autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a visão a longo prazo,



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

redução de custos, otimização de recursos, redução de tempo e esforço, redução de riscos, continuidade dos serviços, priorização e eficiência na locação de recursos e melhoria da gestão orçamentaria e financeira, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o planejamento e organização mais eficientes, melhoria na qualidade dos serviços, redução de custos administrativos, estímulo à inovação e fortalecimento da relação com o contratado.

6.8.3. Encerrado o procedimento de contratação, a licitante declarada vencedora será convocada para firmar o termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133/21.

**6.9. Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

6.9.1. Os preços somente poderão ser **REAJUSTADOS** após o período de **01 (um ano)**, a pedido da **CONTRATADA**, com data-base vinculada à data da proposta comercial, utilizando como referência o **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo – vigente à época do requerimento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.9.2. A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolado no SAAE de Itabirito-MG ou enviado por meio eletrônico, dirigido ao Gestor do Contrato, comprovando a ocorrência do **desequilíbrio econômico-financeiro**, com os seguintes dados:

- a) Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória e número do Contrato;
- b) Justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- c) Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro.

6.9.2.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como listas de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, bem como reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da internet confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

6.9.2.2. A nota fiscal indicada no item anterior deverá conter as mesmas especificações dos serviços ou marcas dos bens que foram indicadas na proposta comercial da licitação.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



6.9.2.3. Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.9.2.4. A cada pedido de revisão de preços, a **CONTRATADA** deverá comprovar as alterações ocorridas e que justifiquem o pedido, demonstrando novamente a composição dos preços através de notas fiscais que comprovem o aumento dos preços.

6.9.2.5. É vedado à **CONTRATADA** interromper a prestação de serviços, sendo obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, sob pena de estar sujeita às penalidades previstas no Edital e seus anexos.

6.9.2.6. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e da cotação vigente à época.

6.9.2.7. A **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** para analisar o pedido e emitir parecer conclusivo sobre o reequilíbrio econômico-financeiro.

## **7. CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Liquidação:**

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** para fins de liquidação e pagamento, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do Contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do Contrato;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

h) Emissão de declaração de Simples Nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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**.

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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 junto ao SICAF.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



7.1.10. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA, que é o índice oficial de inflação, salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública, bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

## 7.2. Forma de Pagamento:

7.2.1. O pagamento poderá ser realizado por meio de chave **PIX**, utilizando **obrigatoriamente** o número do **CNPJ** da **CONTRATADA**.

7.2.2. A critério da **CONTRATANTE**, o pagamento também poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, devendo a **CONTRATADA** informar a agência e conta corrente.

7.2.3. A ordem bancária emitida deverá constar prazo de pagamento não inferior a **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de seu recebimento e aceite pelo Gestor do Contrato.

7.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços.

7.2.5. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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, no ato da entrega da documentação para liquidação.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 73.950,00 (setenta e três mil, novecentos e cinquenta reais)** conforme custos unitários constantes no Mapa de Coleta de Preços, estando inclusos todos os impostos, taxas, tarifas e encargos.

8.2. Além da pesquisa realizada no Portal do banco de preço, <https://app.bancodeprecos.com.br>, para melhor equiparação de preços, realizamos também, pesquisa de preço com nosso atual fornecedor, **LIBERINO LOPES VALENTE JUNIOR ME**, situada à Rua Arthur Vitorino Coelho, nº 201 - A, Bairro: Bauxita, no município de Ouro Preto - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 02.904.254/0001-60.

Este processo se justificar por:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

- **Agilidade e Eficiência:** Como a autarquia já possui um relacionamento com essas empresas, o processo de pesquisa de preços tende a ser mais rápido e eficiente. Já existe um conhecimento prévio sobre a qualidade dos serviços prestados, a capacidade de atendimento e a idoneidade das empresas, o que agiliza a tomada de decisão.
- **Conhecimento da qualidade dos serviços:** A autarquia já teve a oportunidade de avaliar a qualidade dos serviços prestados pelas empresas, o que garante maior segurança na escolha da proposta mais vantajosa.
- **Facilidade de comunicação:** O relacionamento existente entre a autarquia e a empresa facilita a comunicação e o entendimento sobre as necessidades e expectativas em relação aos serviços a serem contratados.
- **Histórico de preços:** A autarquia pode ter acesso ao histórico de preços praticado pela empresa em contratos anteriores, o que auxilia na negociação e na definição de um preço justo.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do SAAE de Itabirito-MG, conforme discriminado abaixo:

03 Serviço Autônomo de Saneamento Básico

03.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico

03.001.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico

03.001.001.17 Saneamento

03.001.001.17.122 Administração Geral

03.001.001.17.122.1722 Administração do Saneamento Básico Municipal

03.001.001.17.122.1722.4001 Manutenção da Administração do Saneamento Básico Municipal

03.001.001.17.122.1722.4001.33.90.40. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

03.001.001.17.122.1722.4001. 33.90.40.01 Locação de Equipamentos de TIC

Fonte de Recurso:

01 Recursos do exercício

01.0753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

01.0753.0000 Sem

Ficha: 904

Centro de Custo: 111

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



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

**10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754/23)**

**10.1. DA CONTRATADA:**

A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/21, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à **CONTRATANTE** para ateste e pagamento;

10.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços executados, bem como dos materiais, equipamentos e demais recursos utilizados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

10.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não onerará o objeto do Contrato;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.1.11. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/21;

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/21;

10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

10.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



demandados, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações do cronograma de execução de serviços ou de instrumentos congêneres;

10.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.2. DA CONTRATANTE:**

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

10.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da **CONTRATADA**;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

10.2.6. Comunicar à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

10.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.2.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

10.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.2.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções legais e regulamentares;

10.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

**11. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

**11.1. Rotinas de Gestão e Fiscalização:**

11.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 14.201/22, e do Decreto Municipal nº 14.754/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.1.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201/22, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto;

11.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



11.1.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais Gestores e Fiscais do Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133/21;

11.1.5. 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;

11.1.6. 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 apostilamento;

11.1.7. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **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;

11.1.8. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

11.1.9. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade;

11.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11.2. Atribuições do Gestor do Contrato:**

11.2.1. Executar os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do Contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201/22;

11.2.2. Acompanhar a celebração dos Contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

11.2.3. Deflagrar os procedimentos de fiscalização necessários ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo Fiscal do Contrato;

11.2.4. Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada Contrato;

11.2.5. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

11.2.6. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido;

11.2.7. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da **CONTRATADA** nos prazos regulamentares;

11.2.8. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do Contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201/22;

11.2.9. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do Fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

11.2.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e/ou de execução do objeto;

11.2.11. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



11.2.12. Encaminhar o requerimento da **CONTRATADA** de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela **CONTRATADA**;

11.2.13. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior;

11.2.14. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, e encaminhar à autoridade competente para decisão;

11.2.15. Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a viabilidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao Contrato em vigor;

11.2.16. Garantir que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

11.2.17. Receber as Notas Fiscais atestadas pelos Fiscais do Contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento;

11.2.18. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato;

11.2.19. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao Contrato;

11.2.20. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

11.2.21. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.2.22. Supervisionar o Fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

11.2.23. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do Edital da licitação que deu origem à contratação;

11.2.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

11.2.25. Adotar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.2.26. Observar as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade da **CONTRATADA** e, eventualmente, aplicar sanções, caso seja constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do Contrato;

11.2.27. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.2.28. Notificar a **CONTRATADA**, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto, sem prejuízo das atribuições do(s) Fiscal(is) do Contrato.

**11.3. Atribuições do Fiscal do Contrato:**

11.3.1. Acompanhar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201/22;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



11.3.2. Conhecer o Termo de Contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico;

11.3.3. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.3.4. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do Contrato (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.3.5. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.3.6. Certificar que a **CONTRATADA** está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

11.3.7. Certificar que a **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, solicitando os documentos necessários para esta constatação;

11.3.8. Verificar se as especificações contidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, além de outros documentos pertinentes, estão sendo atendidas, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;

11.3.9. Comunicar à **CONTRATADA**, quando o fornecimento for de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

11.3.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado na execução dos serviços guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração, e se foram cumpridos os prazos de entrega;

11.3.11. Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA** que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem a sua competência;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

11.3.12. Fazer-se presente no local da execução do Contrato;

11.3.13. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

11.3.14. Emitir notificações para a regularização da execução do Contrato, estabelecendo prazos para as devidas correções, caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade;

11.3.15. Proceder às medições e ao recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

11.3.16. Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA**, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

11.3.17. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato;

11.3.18. Indicar ao Gestor do Contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;

11.3.19. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares ou em desacordo com as condições previstas no Edital, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

11.3.20. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no Contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;

11.3.21. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;

11.3.22. Receber reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados ou dos materiais/equipamentos utilizados, adotando as providências cabíveis;

11.3.23. Assegurar que o número de funcionários alocados pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no Contrato;

11.3.24. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da **CONTRATADA**, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da **CONTRATADA** e, na hipótese de descumprimento, adotar as providências cabíveis;

11.3.25. Verificar se a **CONTRATADA** procedeu aos corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do Contrato, buscando, caso necessário, auxílio junto aos setores competentes para conferência;

11.3.26. Assegurar que a **CONTRATADA** mantém um responsável técnico acompanhando a execução dos serviços, quando assim determinar o Contrato;

11.3.27. Exigir da **CONTRATADA** a utilização de crachá e de uniforme pelos funcionários, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade;

11.3.28. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

11.3.29. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área reputar, justificadamente, inconveniente;

11.3.30. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal e, após conferência, ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;

11.3.31. Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.3.32. Comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

11.3.33. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do Contrato, visando à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

como quanto ao término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

11.3.34. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas;

11.3.35. Apresentar ao Gestor de Contratos, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do Contrato;

11.3.36. Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

### **12.1. Qualificação Técnico-Operacional:**

12.1.1. Apresentação de certidões ou atestados que comprovem a aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, com as seguintes características mínimas:

- a) Execução de serviço similar ao objeto desta contratação, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de três anos, com 50% ou mais dos equipamentos solicitados neste processo."
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ, onde conste atividade econômica compatível com o objeto deste Termo de Referência.

12.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **12.2. Justificativa para as exigências de Qualificação Técnica**

No que se refere às exigências de qualificação técnica fixadas no Termo de Referência, a Autarquia buscou estabelecê-las de maneiras compatíveis com a dimensão e características do objeto, conforme admitido **no art. 67, da Lei 14.133, de 2021, e seus incisos e parágrafos, e art. 134, do Decreto Municipal 14.754,**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**de 2023, e seus incisos e parágrafos**, além do atual entendimento sobre o tema, em especial no tocante às parcelas de maior relevância e valor significativo.

Assim, como se observa, as especificações e exigências relativas às capacidades técnico-operacional são pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto deste **Pregão Eletrônico**, tendo o SAAE de Itabirito o poder-dever de fazer tais exigências de cunho técnico, na extensão definida no Termo de Referência, na medida em que tais exigências visam garantir o efetivo e adequado cumprimento do contrato.

Com vistas a dar cumprimento à norma contida no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, pode e deve a Administração Pública, no procedimento para escolha da melhor proposta, estabelecer certas exigências destinadas a obter excelente garantia de que a empresa proponente está apta, tanto técnica quanto economicamente, a cumprir o pactuado. Outrossim, pode estipular, na aferição da capacidade técnico-operacional dos participantes, que estes comprovem não apenas a sua experiência em realizar certos **serviços**, mas também em realizá-los em determinados quantitativos.

Importante registrar que o atestado de capacidade técnico-operacional é, em síntese, uma declaração/certidão emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que visa comprovar a aptidão da empresa proponente para a execução do objeto do processo, por meio da certificação de cumprimento de contrato ou equivalente que envolvam objeto idêntico ou similar.

Neste tear, a habilitação técnica tem por objetivo demonstrar para a Administração Pública que a empresa proponente é possuidora de conhecimento capaz de dar cumprimento às obrigações estabelecidas no contrato. E a finalidade da norma é clara: resguardar o interesse da Administração Pública, ou seja, a perfeita execução do objeto da contratação.

Na verdade, para a execução dos **serviços** ora contratados, não pode a Administração se expor, arriscando a dispensar a efetividade do conhecimento técnico especializado e a comprovação de experiência pretérita de capacidade profissional e operacional para o cumprimento do objeto do contrato.

Dessarte, as exigências de capacidade técnica que guardem fidelidade com o escopo do objeto são essenciais, na medida em que visam assegurar uma contratação segura, evitando-se imprevistos indesejados à Administração contratante, motivo pelo qual a autoridade deve fixá-las na medida necessária, sem ensejar restrição excessiva à competitividade, mas resguardando que venham a participar apenas empresas efetivamente aptas a satisfazer seu escopo.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

Nesse viés, mostra-se necessária a exigência de qualificação técnica, devendo-se eleger as parcelas mais importantes do objeto, e estabelecer quantitativos mínimos que compreendam a satisfação das demandas da Administração Pública.

**Itabirito, 17 de janeiro de 2025.**

Sérgio Pereira dos Santos  
Gerente II TI/Automação

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INTRODUÇÃO**

Trata-se o presente documento do Estudo Preliminar para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de locação de Impressoras.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de serviço de locação de impressoras, que visa atender às necessidades administrativas de impressões, digitalizações e reprodução de cópias da autarquia tendo em vista que o contrato atual esgotou a possibilidade de ser renovado, e a interrupção do serviço traria prejuízos incalculáveis.

O serviço de locação de impressoras é considerado como um serviço de natureza continuada cuja interrupção, compromete o desenvolvimento das atividades, sendo essencial a manutenção contínua e ininterrupta do serviço.

**3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

Esta contratação está prevista para o ano de 2025 e está descrita/detalhada no Plano Anual de Contratações sendo apresentada nas seguintes locações:

| Objeto   | Fonte 2025 | Ficha | Tipo de Objeto     |
|--|------------|-------|--------------------|
| Locação de Impressoras monocromáticas e policromáticas | 1753       | 904   | serviço continuado |

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O serviço de locação de impressoras é considerado um serviço comum, porém de natureza continuada.

Poderão participar desta licitação, empresas do ramo, sendo solicitado às participantes a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica à qual a licitante tenha prestado o serviço em iguais condições (ou superiores) ao exigido nesta licitação.

Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 10 ou superior, Mac OSX 10.2 ou mais e Distribuições Linux.

Comprovação de que o fabricante do modelo indicado das impressoras possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

No momento da contratação, a empresa deverá ministrar até 2 treinamentos em cada unidade contratante.

**5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**5.1. Quantitativo de equipamentos**

Para o levantamento da quantidade de impressoras, foi considerada a atual distribuição dos equipamentos dentro da autarquia. A distribuição atualmente atende a demanda por equipamentos na instituição, não tendo



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
(UASG 928790)**

sido recebidas novas demandas até o momento. Assim apresenta-se a distribuição dos equipamentos por espaço físico / prédio:

**Prédio Administrativo – 1º Andar**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de comercial, uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de RH, uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de arrecadação, uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de patrimônio/apoio ADM e uma Impressora Multifuncional colorida no setor de comunicação.

**Prédio Administrativo – 2º Andar**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor financeiro, uma Impressora Multifuncional Monocromática no centro de controle operacional, uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de licitações, uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor de compras, uma Impressora Multifuncional Monocromática na sala da superintendência técnica e uma Impressora Multifuncional colorida no setor de engenharia.

**Prédio da Área Técnica**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática no setor Técnico.

**Prédio da Estação de Tratamento de Esgoto**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática na sala da gerencia da ETE.

**Prédio da Estação de Tratamento de Água**

Uma Impressora Multifuncional colorida na sala da gerencia da ETA.

**Prédio do Almojarifado**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática na sala da gerencia do almojarifado.

**Prédio da Unidade de tratamento de Água - UTA**

Uma Impressora Multifuncional Monocromática na sala da gerencia da UTA

Totalizando 13 Impressoras Multifuncionais Monocromática e 3 Impressoras Multifuncionais coloridas.

**5.2. Quantitativo de cópias**

Nesta sessão, foi feito também, o levantamento de impressões realizadas na unidade durante o período de janeiro de 2022 a dezembro de 2024, servindo a base para o levantamento da demanda para os próximos 12 meses (1 ano).

| Relatório de Impressões |          |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2022                    |          |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|                         | Janeiro  | Fevereiro | Março    | Abril    | Maior    | Junho    | Julho    | Agosto   | Setembro | Outubro  | Novembro | Dezembro | Média    |
| P&B                     | 38573,00 | 37852,00  | 33753,00 | 38648,00 | 35043,00 | 39874,00 | 39753,00 | 39123,00 | 38731,00 | 38750,00 | 41125,00 | 41987,00 | 38601,00 |
| Colorido                | 5251,00  | 3997,00   | 4587,00  | 3698,00  | 4852,00  | 4089,00  | 4987,00  | 3757,00  | 4896,00  | 4587,00  | 4159,00  | 5006,00  | 4488,83  |

| 2023     |          |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|          | Janeiro  | Fevereiro | Março    | Abril    | Maior    | Junho    | Julho    | Agosto   | Setembro | Outubro  | Novembro | Dezembro | Média    |
| P&B      | 39777,00 | 38267,00  | 36957,00 | 41025,00 | 39147,00 | 37264,00 | 38994,00 | 39836,00 | 31006,00 | 32456,00 | 39325,00 | 40123,00 | 37848,08 |
| Colorido | 4821,00  | 4842,00   | 4873,00  | 4181,00  | 4626,00  | 3987,00  | 1743,00  | 1942,00  | 1786,00  | 3671,00  | 5112,00  | 5055,00  | 3886,58  |

| 2024     |          |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|          | Janeiro  | Fevereiro | Março    | Abril    | Maior    | Junho    | Julho    | Agosto   | Setembro | Outubro  | Novembro | Dezembro | Média    |
| P&B      | 38546,00 | 38734,00  | 34985,00 | 39956,00 | 37664,00 | 35495,00 | 35393,00 | 42159,00 | 37379,00 | 40561,00 | 38098,00 | 42321,00 | 38440,92 |
| Colorido | 3996,00  | 3287,00   | 3182,00  | 2978,00  | 3198,00  | 4012,00  | 3343,00  | 3751,00  | 3679,00  | 3697,00  | 3125,00  | 3975,00  | 3518,58  |

|                    |
|--------------------|
| <b>Média total</b> |
| 38296,67           |
| 3964,67            |

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



Esta média levou a considerarmos o quantitativo de 40.000 cópias P&B e 5.000 cópias coloridas mês uma vez que, em alguns meses, nos aproximamos e até mesmo ultrapassamos às 40.000 e 5.000 cópias P&B e coloridas respectivamente.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando as possibilidades usuais de contratação existentes no mercado, identifica-se as seguintes possibilidades:

- a) Locação mensal de impressora (aluguel), com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);
- b) Locação mensal de impressora sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;
- c) Locação de impressora com pagamento por cópia realizada, sem limite de cópias;
- d) Serviço de impressão corporativa (*outsourcing*), sendo ela possível de ser aplicada para cada uma das soluções acima apresentadas.

Para a forma como autarquia vem contratando o serviço, o setor de TI vê no *outsourcing* a alternativa que poderia ser utilizada, combinada ao item "a";

O sistema de gestão tradicional (aquisição de equipamentos e insumos) aparenta incorrer em alguns problemas, listados a seguir:

- a) Alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
- b) Parque heterogêneo de impressoras, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção. Além disso, a manutenção de tais equipamentos demanda tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle, etc.
- c) Equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;
- d) Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica;
- e) Inexistência de um sistema de gerenciamento que permita mensurar o custo de impressão de cada unidade do órgão, e por usuário do equipamento, dificultando estabelecer um estudo comparativo mês a mês;
- f) Ausência de controle sobre o que deve ser impresso em cores e em preto e branco.

Diante do exposto, uma alternativa que o mercado oferece em corrigir as deficiências acima apontadas seria o serviço de locação de impressoras e manutenção, com o fornecimento de insumos. Contudo, nem todos eles se resolvem, mas reduzem, sob o ponto de vista econômico, os custos com a manutenção do serviço; Frente as alternativas do mercado, a opção acima sugerida, vai ao encontro de atender outras necessidades, como por exemplo a de a administração adotar um controle mais rígido sobre o que é impresso, orientando o gestor sobre a utilização do equipamento, evitando reprodução de cópias desnecessárias e o uso particular dos referidos equipamentos;

Para fins de esclarecimento, vejamos o conceito de *outsourcing*. De acordo com o Caderno de Logística – Prestação de Serviço de Reprografia do MPOG/SLTI de 2014: serviço de impressão corporativa ou *outsourcing* de impressão, a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões.

De acordo com a mesma fonte, o *outsourcing* de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho. Este serviço é recomendado ser utilizado quando a quantidade de cópias contratadas seja superior, por exemplo, a 20.000 cópias/mês ou há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico;

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com *outsourcing* de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
(UASG 928790)**

do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante.

No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o *outsourcing* promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de *outsourcing* de impressão.

O *outsourcing* de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos.

Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

A contratação de serviços de impressão *outsourcing* proporcionam a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos.

O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.

Os serviços de impressão *outsourcing* elimina a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços de impressão *outsourcing*.

Os serviços de impressão *outsourcing* proporciona ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O método para estimativa de preços e os meios de previsão de preços referenciais, deverá seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sendo o Sistema de Pregão Eletrônico, envolvendo o painel de preços e/ou pesquisa de preços fornecidas por empresas da área.

Após realização de pesquisas de mercado diretamente com fornecedores para apurar o preço da cópia / impressão, chegou, em média, nos seguintes valores:

| <b>Serviço por tipo de impressora</b> | <b>Quantidade de cópias (12 meses)</b> | <b>Custo Unitário</b> | <b>Valor Estimado (R\$)</b> |
|---------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------------|
| Impressão Colorida                    | 60.000                                 | R\$ 0,65              | R\$ 39.000,00               |
| Impressão / Cópia preto e Branco      | 480.000                                | R\$ 0,08              | R\$ 38.400,00               |
| <b>TOTAL ESTIMADO - R\$</b>           |  |                       | <b>R\$ 77.400,00</b>        |

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas copadoras / impressoras / digitalizadoras, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, **exceto papel**. Em outras palavras, o que se propõe é a contratação de serviço de *outsourcing* para o SAAE de Itabirito.

A solução a ser contratada será de locação de dois tipos de impressora (Tipo 1 e Tipo 2) com pagamento por “cópia e/ou página impressa”. Embora a estimativa esteja feita para 12 meses, o pagamento pelo serviço prestado será mensal de acordo com o número de cópias e impressões efetivamente realizadas.

O serviço prestado pela empresa deve incluir todo o serviço de *outsourcing*, a saber, o fornecimento dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças originais e fornecimento de

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



consumíveis, **exceto papéis**, conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência;

**Impressora Tipo 1 - Fornecimento de impressoras laser/led coloridas com as seguintes especificações mínimas:**

Multifunções laser A4 monocromática  
 Impressão, cópia, digitalização e envio  
 Processador 800MHz x 2  
 Tela tátil LCD TFT WVGA a cores de 12,7 cm/5"  
 Standard: 1,0 GB de RAM eMMC de 2GB

**REDE:**  
 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), ligação direta Wi-Fi

**OUTROS:**  
 USB 2.0 (anfitrião) x2, USB 2.0 (dispositivo) x1  
 650 folhas  
 Cassete para papel: 550 folhas  
 Tabuleiro multifunções: 100 folhas  
 Máximo: 2300 folhas  
 (com ALIMENTADOR DE PAPEL PF-C1x3)  
 250 folhas

Ordenar, agrupar  
 Cassete superior 1:  
 Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond  
 Tabuleiro multifunções:

Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond, etiqueta, envelope

Cassete superior 1:  
 Formato standard: A4, B5, A5, A5R, A6

Tabuleiro multifunções:  
 Formato standard: A4, B5, A5, A5R, cartão de índice A6, envelopes [n.º 10 (COM 10), Monarch, ISO-C5, DL]

Formato personalizado: mín. 76,2 x 127,0 mm, máx. 216,0 x 355,6 mm

Cassete superior 1: 60 a 120 g/m²  
 Tabuleiro multifunções: 60 a 200 g/m²

Frente e verso: 60 a 120 g/m²

**CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE IMPRESSÃO**

Uma face: 43 ppm (A4) Frente e verso: 36 ipm (A4)  
 Resolução de 1200X1200 dpi

Impressão direta disponível a partir de dispositivo de memória USB, LPR

Tipos de ficheiros suportados: TIFF, JPEG, PDF e XPS

Funções de impressão: Marca de água, cabeçalho/rodapé, esquema da página, impressão frente e verso, orientações/ formatos de papel mistos, redução de toner, impressão de pôster, data de impressão.

Sistema operacional: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019, MAC OS X (10.11 ou posterior)

**CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE CÓPIA**

Velocidade da cópia: 43 ppm (A4)  
 Tempo de saída da primeira cópia (preto e branco): Vidro de exposição: cerca de 6,3 segundos ou menos ADF: cerca de 6,4 segundos ou menos

Resolução da cópia: 600x600 DPI  
 Função de cópia básica: Original frente e verso, criação de trabalho, N em 1, originais de formatos diferentes, ajuste da densidade, seleção do tipo de original, nitidez, eliminação de moldura, aviso de trabalho concluído, cópia de cartão de identificação, ordenação.

**CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE DIGITALIZAÇÃO**

Alimentador automático de documentos frente e verso de uma só passagem Capacidade de papel A4: 50 folhas (80 g/m²)

Originais e gramagens aceitáveis: Vidro de exposição: folha, livro, objetos tridimensionais (altura: até 20 mm) Gramagem de papel do alimentador de documentos: digitalização contínua de uma face/frente e verso: 50 a 105 g/m²

Formatos de papel suportados: Formato das folhas de papel: A4R, B5R, A5R, A6R Formato personalizado: 105 x 128 mm a 215,9 x 355,6 mm

Velocidade de digitalização (ipm: preto e branco/a cores; A4): Cópia: Digitalização de uma face: 20 Digitalização frente e verso: 34

Envio: Digitalização de uma face (preto e branco): 38, Digitalização de uma face (a cores): 13, Digitalização frente e verso (preto e branco): 70, Digitalização frente e verso (a cores): 26

Resolução de digitalização (dpi): Cópia: 600 x 600, Envio: (Push) até 300 x 600, (Pull) até 600 x 600

Caraterísticas técnicas de digitalização a pedido: ScanGear MF para TWAIN e WIA, Windows®8.1 /10/, Mac OS X (10.11, 11 ou posterior)

Método de digitalização Digitalização Push, digitalização Pull, digitalização para rede, Digitalização para suporte de memória (dispositivo de memória USB), Digitalização para serviços



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
(UASG 928790)**

baseados na cloud (Dropbox, GoogleDrive, OneDrive, uniFLOW Online/Online Express)

**Impressora Tipo 2 - Fornecimento de impressoras multifuncionais monocromáticas com as seguintes especificações mínimas:**

**VELOCIDADE**

Até 20 ppm a cores / 20 ppm a preto e branco

**CICLO DE TRABALHO**

Até 50 000 páginas/mês

**ALIMENTAÇÃO DE PATEL**

Entrada de papel: Alimentador automático de documentos duplex: 110 folhas; Formato: A5 a A3; Formatos personalizados: 85 x 125 mm a 297 x 432 mm, Bandeja bypass: 50 folhas; Formatos personalizados: 89 x 98 mm a 297 x 432 mm 520 folhas cada; Formatos: A5 a A3; Formatos personalizados: 140 x 182 mm a 297 x 432 mm Saída de papel: Bandeja de recepção dupla: 250 folhas cada, Bandeja inferior offset

**CÓPIA**

Tempo de saída da primeira página: 8,1 segundos a cores / 6,5 segundos a preto e branco

Resolução Max: 600 x 600 dpi

Funções de cópia: Frente e verso automático, pré-separação electrónica, seleção automática de bandejas, criar trabalho, imagem negativa/espelho, criação automática de booklets, impressão de várias páginas na mesma folha, R/A auto, originais de vários formatos, inserção de capas, conjunto de amostras, cópia de livros, anotação, selecção automática da cor, designação de áreas, modo de cartaz, marcas de água, cópia de cartão ID

**IMPRESSÃO**

Tempo de saída da primeira página: 13 segundos a cores / 11 segundos a preto e branco

Resolução máxima: 600 x 600 x 4 dpi

Memória: Unidade de disco rígido de 2 GB mais 80 GB

Conectividade: 10/100Base-TX Ethernet, impressão directa via USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 802.11b sem fios (via adaptadores de terceiros)

Linguagem de descrição de página: PDF, XPS®, emulação PCL® 6, HP-GL2, Adobe® PostScript® 3™ opcional

Função de impressão: Impressão automática frente e verso, impressão segura, impressão retardada, conjunto de amostras, criação de booklets, selecção de capas, selecção do papel por atributo, impressão de várias páginas reduzidas numa folha, marcas de água, faixas,

adaptação para novo formato de papel, selecção de bandeja de saída, armazenar e resgatar definições do driver, poupança de toner, impressão opcional a partir de USB

**Digitalização**

Digitalização para e-mail, digitalização para pasta, kit de digitalização (digitalização em rede, PDF com pesquisa de texto, PDF/A, XPS, compressão MRC, pré-visualização de miniaturas)

**Contabilização**

Auditron, Xerox Standard Accounting (Cópia, Impressão, Fax, Digitalização), controlo de acesso Enabling Colour, kit de activação de contabilização em rede opcional (Soluções Xerox Alliance Partner)

**Segurança**

Impressão segura, autenticação com LDAP/Kerberos/SMB/CAC, PDF protegido por palavra passe, codificação FIPS 140-2, e-mail codificado S/MIME, IPSec, 802.1X, SNMP v3.0, E-mail sobre SSL, sobreposição de imagens, codificação de dados, características de segurança Sistemas operacionais: Windows XP SP3 e posteriores/Servidor 2003/Servidor 2008/Vista/Windows 7; Mac OS 10.4 e posterior; AIX 5 v5.3; HP UX 11.0/11i v2; Solaris 8/9/10; Linux Fedora Core 1/5; Red Hat ES4; SUSE 10/11 Outras opções: Activação USB (impressão de/digitalização para USB), leitor de cartões de memória, interface de dispositivos externos Tela tátil a cores de 7 polegadas.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**Justificativa para a sugestão dos equipamentos descritos:**

As impressoras preto e branco e coloridas devem ser multifuncionais, com possibilidade de escanear documentos, fotocopiar e imprimir.

Os equipamentos dotados de interface interna de Fax deverão estar obrigatoriamente homologados segundo a Resolução ANATEL 242/20007, sendo obrigatória a apresentação de certificado de homologação. A Contratante poderá consultar, a qualquer tempo, o certificado de homologação através de acesso ao sítio da ANATEL na internet.

Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia **ENERGY STAR®**.

Os equipamentos multifuncionais, impressoras devem possuir entrada USB e ser dotados de telas do tipo "*touch-screen*", com as seguintes características:

- ✓ Telas com interface gráfica, com menus em português e que permita entrada de dados através de teclado alfanumérico;
- ✓ Login (autenticação) dos usuários no AD do Windows e LDAP, utilizando necessariamente o teclado alfanumérico da tela "*touchscreen*";
- ✓ Os equipamentos devem suportar a customização do menu da tela "*touch-screen*", com inclusão de novas funcionalidades e construção de formulários para permitir a integração com sistemas existentes na instituição.

Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (*scanner*) com as seguintes características mínimas:

- ✓ Pré-visualização dos documentos digitalizados no próprio painel (tela) do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;
- ✓ Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
- ✓ Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (*scan-to-folder*);
- ✓ Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
- ✓ Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela "*touch-screen*";
- ✓ Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons);
- ✓ Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (*OCR - Optical Character Recognition*);
- ✓ Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
- ✓ O padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR foi criado em 1992 pela Agência de Proteção Ambiental e o Departamento de Energia dos Estados Unidos durante a Administração de Clinton. Posteriormente foi adotado pelo Canadá, Japão, Nova Zelândia, Taiwan e União Europeia. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

A Resolução ANATEL 242/2000 aprova o Regulamento para Certificação e Homologação de Produtos para Telecomunicações.

Todos equipamentos deverão possibilitar a digitalização de documentos com tamanhos de originais de até 8,5" x 14".

No caso da digitalização e envio de documentos diretamente a banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados.

O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, com exceção do software de reconhecimento ótico de caracteres (*OCR - Optical Character Recognition*).

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto foi parcelado em dois itens, a saber, cópias e impressões coloridas e cópias e impressões preto e branco, preferencialmente agrupando estes itens para um único fornecedor. As impressoras coloridas são necessárias para, principalmente, impressão de relatórios, folhetos cartazes, certificados, comunicados e afins. Já as monocromáticas são usadas para as demandas gerais (processos administrativos, documentos, etc).

### 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e recursos financeiros disponíveis, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos seria mais onerosa, assim como a contratação por franquia de cópias, pois a quantidade de **cópias por mês e por impressora varia bastante**, tendo tal levantamento sido feito pela Equipe de TI.

Conforme pesquisa de preço por franquia mensal, os valores a serem pagos com base na quantidade de impressoras usadas, sendo 13 monocromáticas e 3 policromáticas ficaria distribuída da seguinte forma:

- a) Custo mensal para locação de Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 40.000 cópias mensais: R\$ 3.200,00, R\$ 266,67 por equipamento com custo de R\$ 0,08 por cópia/impressão;
  - b) Custo mensal para locação de Impressora Colorida com franquia de até 5.000 cópias mensais: R\$ 3.250,00, R\$ 1.083,33 por equipamento com o custo de R\$ 0,65 por cópia /impressão;
- Com a distribuição atual dos equipamentos, tabela do item **“5.2. Quantitativo de cópias”**.

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

No ambiente onde o serviço será prestado deverá haver, ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel (sob conta da instituição) que permita a instalação / colocação dos equipamentos.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso, fornecendo ainda capacitação para os servidores usarem os equipamentos.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

Todas as obrigações contratuais e fornecimentos devem ser de obrigação da contratada não gerando a necessidade de subcontratação ou contratação de terceiros por parte da autarquia.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- ✓ Consumo de papel: A impressão em si, mesmo que otimizada, demanda o uso de papel, um recurso natural escasso. A produção de papel envolve o desmatamento, o consumo de água e a geração de resíduos.
- ✓ Consumo de energia: As impressoras, especialmente as a laser, consomem uma quantidade significativa de energia elétrica durante seu funcionamento. A geração de energia, por sua vez, pode contribuir para a emissão de gases do efeito estufa.
- ✓ Geração de resíduos: Além do papel utilizado, a impressão gera outros resíduos, como cartuchos de tinta e toner, que, se descartados incorretamente, podem contaminar o solo e a água.
- ✓ Transporte: A logística envolvida na entrega, manutenção e coleta dos equipamentos também gera emissões de gases poluentes.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**14. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**FASE DE ANÁLISE**

**Fase: Planejamento da Contratação**

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

| RISCO 01              |  |               |
|-----------------------|--|---------------|
| <b>Probabilidade:</b> | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |               |
| <b>Impacto:</b>       | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |               |
| <b>ID</b>             | <b>Dano</b>  |               |
| 1.                    | Deficiências na definição da demanda.  |               |
| POSSÍVEIS CAUSAS      |  |               |
| 1.                    | Desconhecimento do mercado;  |               |
| 2.                    | Falta de conhecimento e apoio técnico;   |               |
| 3.                    | Informações incompletas.   |               |
| ID                    | Ação Preventiva  | Responsável   |
| 1.                    | Inteirar os setores de TIC / requerente com as particularidades do mercado;  | Setor de TIC; |
| 2.                    | Criar cenários para as possíveis formas de contratação, com apresentação de cálculos que refletem a realidade da unidade frente as possibilidades do mercado e impacto financeiro. |               |
| ID                    | Ação de Contingência   | Responsável   |
| 1.                    | Padronizar o serviço na instituição, buscando a melhor solução para as demandas das unidades da instituição;   | Setor de TIC; |
| 2.                    | Criar rotinas na instituição para melhor acompanhamento do serviço;  |               |
| 3.                    | Inteirar todos os atores com as alternativas que o mercado apresenta, sendo, objetivamente, identificada a que melhor se adapta a realidade.                                       |               |

| RISCO 02              |   |                   |
|-----------------------|---|-------------------|
| <b>Probabilidade:</b> | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta   |                   |
| <b>Impacto:</b>       | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta   |                   |
| <b>ID</b>             | <b>Dano</b>   |                   |
| 1.                    | Equívoco na definição da TI   |                   |
| POSSÍVEIS CAUSAS      |   |                   |
| 1.                    | Falta de servidores com conhecimentos sobre a forma de execução do objeto e;                          |                   |
| 2.                    | Indisponibilidade / sobrecarga de servidores designados para a elaboração do estudo;                  |                   |
| 3.                    | Falta de habilidade dos servidores em elaborarem o estudo na profundidade que o serviço requer.       |                   |
| ID                    | Ação Preventiva   | Responsável       |
| 1.                    | Aproveitar o estudo realizado pela Equipe de TI designada e aprofundá-lo.                             | STIC / requerente |
| ID                    | Ação de Contingência  | Responsável       |
| 1.                    | Capacitar os servidores, a fim de os mesmos serem preparados para melhorarem os estudos preliminares. | HR                |

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



| <b>RISCO 03</b>         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Probabilidade:</b>   | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta   |
| <b>Impacto:</b>         | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta   |
| <b>ID</b>               | <b>Dano</b>   |
| 1.                      | Superdimensionamento ou subdimensionamento dos riscos.  |
| <b>POSSÍVEIS CAUSAS</b> |   |
| 1.                      | Falta de qualificação e experiência da TI;  |
| 2.                      | Sobrecarga de trabalho;   |
| 3.                      | Desconhecimento do Escopo.  |
| <b>ID</b>               | <b>Ação Preventiva</b>  |
| 1.                      | Capacitar os servidores;  |
| 2.                      | Estabelecer rotinas na revisão do mapa de riscos.   |
|                         | <b>Responsável</b>  |
|                         | RH<br>Equipe de TI;   |
| <b>ID</b>               | <b>Ação de Contingência</b>   |
| 1.                      | Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços prestados;  |
| 2.                      | Elaborar relatórios mensais com registro das eventualidades ou atipicidades ocorridas durante a execução dos contratos. |
|                         | <b>Responsável</b>  |
|                         | Gestor / Fiscal de Contrato;<br>Equipe de TI;   |

| <b>RISCO 04</b>         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Probabilidade:</b>   | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |
| <b>Impacto:</b>         | () Baixa ( ) Média ( x ) Alta  |
| <b>ID</b>               | <b>Dano</b>  |
| 1.                      | Estimativas incorretas de quantidades.   |
| <b>POSSÍVEIS CAUSAS</b> |  |
| 1.                      | Falta de um histórico rígido sobre a quantidade de cópias / impressões realizadas;   |
| 2.                      | Falta de planejamento na distribuição / localização das impressoras visando a otimização do uso destas.  |
| <b>ID</b>               | <b>Ação Preventiva</b>   |
| 1.                      | Criar rotinas para o controle de cópias / impressões;  |
| 2.                      | Documentar o histórico de cópias / impressões;   |
| 3.                      | Realizar levantamento da logística da distribuição das impressoras.  |
|                         | <b>Responsável</b>   |
|                         | Equipe de TI;  |
| <b>ID</b>               | <b>Ação de Contingência</b>  |
| 1.                      | Destinar tempo para o fiscal / gestor de contrato organizar o levantamento de dados e registrá-los;  |
| 2.                      | Capacitar / orientar os agentes envolvidos com o fim de utilizarem técnicas de levantamento de dados e manipulação das informações para produzirem resultados úteis à administração. |
|                         | <b>Responsável</b>   |
|                         | Gestor / Fiscal de Contrato;<br>Equipe de TI;  |

| <b>RISCO 05</b>         |                                       |
|-------------------------|---------------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>   | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta         |
| <b>Impacto:</b>         | () Baixa ( ) Média ( x ) Alta         |
| <b>ID</b>               | <b>Dano</b>                           |
| 1.                      | Falta de recursos para a contratação. |
| <b>POSSÍVEIS CAUSAS</b> |                                       |
| 1.                      | Contingenciamento de despesas;        |



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

| 2. Cópias / Impressões realizadas além do previsto. |   |   |
|---|---|---|
| ID  | Ação Preventiva   | Responsável   |
| 1.  | Inibir impressões de interesse particular ( <i>outsourcing</i> );                     | Gestor / Fiscal de contrato.                                |
| 2.  | Mapear os principais setores / servidores que imprimem.                               | TI  |
| ID  | Ação de Contingência  | Responsável   |
| 1.  | Ajustar o escopo das impressões realizadas;   | Gestor / Fiscal de Contrato;                                |
| 2.  | Conscientizar os servidores da necessidade da racionalização do número de impressões. | Direção Geral /<br>superintendência<br>Administração.<br>TI |

| RISCO 06   |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                    | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |                   |
| <b>Impacto:</b>  | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |                   |
| ID   | Dano  |                   |
| TOR Inadequado   |   |                   |
| POSSÍVEIS CAUSAS   |   |                   |
| 1. Sobrecarga dos servidores envolvidos;                 |   |                   |
| 2. Falta de habilidade / capacitação dos responsáveis;   |   |                   |
| 3. Não consolidação de todas as informações necessárias. |   |                   |
| ID   | Ação Preventiva   | Responsável       |
| 1.   | Capacitar os servidores.  | RH.               |
| ID   | Ação de Contingência  | Responsável       |
| 1.   | Envolver servidores mais experientes na elaboração do TOR e Estudos Preliminares; | Gerente de Setor. |
| 2.   | Apurar histórico de problemas existentes em contratos deste objeto.               |                   |

**FASE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a SELEÇÃO DO FORNECEDOR para o objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

| RISCO 07                                     |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                        | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta   |                            |
| <b>Impacto:</b>                              | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta   |                            |
| ID   | Dano   |                            |
| 1.   | Impugnação ao edital.  |                            |
| POSSÍVEIS CAUSAS                             |  |                            |
| 1. Excesso de formalismo;                    |  |                            |
| 2. Rigor excessivo;                          |  |                            |
| 3. Restrição de participação;                |  |                            |
| 4. Não atendimento de legislação específica; |  |                            |
| 5. Falhas na descrição do objeto / serviços. |  |                            |
| ID   | Ação Preventiva  | Responsável                |
| 1.   | Observar considerações dos fornecedores durante a pesquisa de preços;            | Coordenação de Licitações; |
| 2.   | Observar falhas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto e evitá-las. |                            |
| ID   | Ação de Contingência   | Responsável                |

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



|   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar / capacitar o setor requerente;</li> <li>2. Capacitar a equipe de Licitações e Contratos.</li> </ol> | Coordenação de Licitações;<br>Superintendência HR |
|---|---|

| RISCO 08  |  |                    |
|---|--|--------------------|
| <b>Probabilidade:</b>   | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta   |                    |
| <b>Impacto:</b>   | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta   |                    |
| <b>ID</b>   | <b>Dano</b>  |                    |
| Preços Inexequíveis.  |  |                    |
| POSSÍVEIS CAUSAS  |  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falhas na pesquisa de preços;</li> <li>2. Orçamentista não se familiarizou suficiente com a particularidade do objeto;</li> <li>3. O preço não reflete a realidade do mercado.</li> </ol> |  |                    |
| <b>ID</b>   | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b> |
| 1.  | Intermediar com as empresas durante a etapa da pesquisa de preços esclarecendo o objeto; | 1. Gerente de TI   |
| 2.  | Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas;              |                    |
| <b>ID</b>   | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b> |
| 1.  | Revisar os itens descritos;  | 1. Gerente de TI   |
| 2.  | Revisar os orçamentos recebidos;   |                    |
| 3.  | Observar preços de outras licitações.  |                    |

| RISCO 09   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Probabilidade:</b>  | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                   |   |
| <b>Impacto:</b>  | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta                                   |   |
| <b>ID</b>  | <b>Dano</b>  |   |
| Licitação deserta / frustrada.   |  |   |
| POSSÍVEIS CAUSAS   |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excesso de formalismo;</li> <li>2. Rigor excessivo;</li> <li>3. Restrição de participação;</li> <li>4. Objeto não reflete a realidade do mercado;</li> <li>5. Preços manifestadamente inexequíveis.</li> </ol> |  |   |
| <b>ID</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                        |
| 1.   | Observar o comportamento do mercado antes de regradar o edital;  | Coordenação de Licitações;<br>Requerente. |
| 2.   | Observar outros processos licitatórios com o mesmo objeto.       |   |
| <b>ID</b>  | <b>Ação de Contingência</b>                                      | <b>Responsável</b>                        |
| 1.   | Revisar o edital;  | Coordenação de Licitações;<br>Requerente. |
| 2.   | Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada; |   |
| 3.   | Repetir o processo sanando os vícios iniciais.                   |   |

| RISCO 10              |                                |  |
|-----------------------|--------------------------------|--|
| <b>Probabilidade:</b> | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |  |
| <b>Impacto:</b>       | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |  |
| <b>ID</b>             | <b>Dano</b>                    |  |



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

| Atrasos na licitação. |  |  |
|-----------------------|--|--|
| POSSÍVEIS CAUSAS      |  |  |
| 1.                    | Excesso de formalismo;   |  |
| 2.                    | Morosidade dos participantes;  |  |
| 3.                    | Impugnação ao edital;  |  |
| 4.                    | Não aceitação de propostas e/ou Inabilitação de fornecedor;                              |  |
| 5.                    | Recursos contra o resultado;   |  |
| 6.                    | Morosidade na assinatura da ata de registro de preços;                                   |  |
| 7.                    | Decisões judiciais.  |  |
| ID                    | Ação Preventiva  | Responsável  |
| 1.                    | Ser claro e objetivo quanto aos procedimentos licitatórios adotados;                     | Coordenação de Licitações e Contratos; Pregoeiro; Ordenador de despesas. |
| 2.                    | Ser probo na condução do processo;   |  |
| 3.                    | Dar celeridade, dentro das condições impostas no edital, durante o processo licitatório. |  |
| ID                    | Ação de Contingência   | Responsável  |
| 1.                    | Revisar o edital;  | Coordenação de Licitações; Gerencia de compras Requerente                |
| 2.                    | Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada;                         |  |
| 3.                    | Repetir o processo sanando os vícios iniciais.   |  |

**FASE: GESTÃO DO CONTRATO**

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a GESTÃO DO CONTRATO para o objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

| RISCO 11              |  |                             |
|-----------------------|--|-----------------------------|
| <b>Probabilidade:</b> | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta            |                             |
| <b>Impacto:</b>       | () Baixa ( ) Média ( x ) Alta            |                             |
| ID                    | Dano                                     |                             |
| 1.                    | Inobservância de termos da contratação.  |                             |
| POSSÍVEIS CAUSAS      |  |                             |
| 1.                    | Falta de tempo e preparo dos servidores. |                             |
| ID                    | Ação Preventiva                          | Responsável                 |
| 1.                    | Capacitar os servidores.                 | RH                          |
| ID                    | Ação de Contingência                     | Responsável                 |
| 1.                    | Estabelecer rotinas de controle          | Gestor e fiscal do contrato |

| RISCO 12              |  |                     |
|-----------------------|--|---------------------|
| <b>Probabilidade:</b> | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta  |                     |
| <b>Impacto:</b>       | () Baixa ( ) Média ( x ) Alta  |                     |
| ID                    | Dano   |                     |
|                       | Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais.                                     |                     |
| POSSÍVEIS CAUSAS      |  |                     |
| 1.                    | Falta de comunicação entre gestor e fiscais contrato; falta de tempo e preparo dos servidores. |                     |
| ID                    | Ação Preventiva  | Responsável         |
| 1.                    | Capacitar gestor e fiscais de contrato.  | Superintendência HR |

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



| ID | Ação de Contingência   | Responsável                 |
|----|--|-----------------------------|
| 1. | Reunião entre gestor e fiscais do contrato com o objetivo identificar e corrigir as falhas de comunicação. | Gestor e fiscal do contrato |

| RISCO 13              |   |   |
|-----------------------|---|---|
| <b>Probabilidade:</b> | () Baixa ( x ) Média ( ) Alta                               |   |
| <b>Impacto:</b>       | () Baixa ( ) Média ( x ) Alta                               |   |
| ID                    | Dano  |   |
| 1.                    | Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.  |   |
| POSSÍVEIS CAUSAS      |   |   |
| 1.                    | Incompreensão da importância das atividades.                |   |
| ID                    | Ação Preventiva   | Responsável                                     |
| 1.                    | Capacitar os fiscais  | Direção de Administração<br>Direção Geral<br>HR |
| ID                    | Ação de Contingência  | Responsável                                     |
| 1.                    | Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual. | Gestor e fiscal do contrato                     |

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação é viável, considerando que não extrapola o orçamento da instituição, nem implica em ilegalidade.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Para a utilização da solução para a necessidade da instituição, o *outsourcing* melhor responde o serviço a ser contratado, em virtude de tal solução ser indicada nas situações em que órgão tem demanda mensal de cópias e impressões superior a 20 mil unidades mensais ou há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico. Para o caso em curso, apurou-se um quantitativo mensal de cerca de 45 mil, o que flexibiliza a utilização do termo.

**16. RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO**

**Itabirito, 18 de janeiro de 2025**

Sérgio Pereira dos Santos  
Gestor do Contrato



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o Contrato, conforme modelo abaixo, à **Coordenação de Processamento Externo de Licitações**, nos termos do Capítulo 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____</b>  |        |         |               |       |                |             |
|--|--------|---------|---------------|-------|----------------|-------------|
| <b>Data de abertura:</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>Nome da empresa:</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>CNPJ:</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>Endereço:</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>CEP:</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>Telefone: (DDD)</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>Fax: (DDD)</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>E-mail:</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>Dados Bancários:</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o Contrato)</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o Contrato)</b>   |        |         |               |       |                |             |
| <b>RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa que irá assinar o Contrato)</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes)</b>  |        |         |               |       |                |             |
| <b>Certificação digital: O representante legal da empresa que assinará o ajuste possui certificação digital ICP Brasil?</b><br>( ) Sim ( ) Não |        |         |               |       |                |             |
| ITEM   | QUANT. | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|  |        |         |               |       | R\$            | R\$         |
|  |        |         |               |       | R\$            | R\$         |
|  |        |         |               |       | R\$            | R\$         |
| <b>VALOR TOTAL</b>   |        |         |               |       |                | <b>R\$</b>  |

**Instruções de preenchimento:**

1. O prazo de validade da presente proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua entrega.
2. Declaramos estar de acordo com todas as normas e especificações do Edital e Anexos.
3. Declaramos, ainda, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
4. A licitante deverá informar os preços unitários dos itens, total dos itens, por grupo (quando for o caso) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.
5. Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até ps centavos (duas casas decimais).

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA:** Declaro que apresento proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivp (art. 63, § 1º, da Lei 14.133, de 2021 e art. 135, III, do Decreto Municipal 14.754, de 2023);

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Responsável pela Empresa

Nome da Empresa

Assinatura



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**

Ao  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG  
 Referência: Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- 1) Concordar, na íntegra, com os requisitos de habilitação exigidos no processo, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021 e art. 135, I, do Decreto Municipal 14.754, de 2023, que para todos os efeitos legais, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações, na forma da lei, sob pena de sanções cabíveis.
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores de fatos supervenientes, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:
  - 6.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
  - 6.2 Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 135, IV, do Decreto Municipal 14.754, de 2023).
  - 6.3 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 135, II, do Decreto Municipal 14.754, de 2023, 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.
- 10) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



- 11) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 12) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Responsável pela empresa  
 Nome da empresa  
 Assinatura:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº: 123/06;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº: 123/06.
- ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

E que se encontra sob o regime favorecido da mencionada Lei Complementar nº: 123/06, fazendo jus aos benefícios contidos na referida lei.

Declara que está excluída das vedações constante do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006 e §2º do art. 4º, da Lei 14.133, de 2021, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Declara ainda ter ciência que a falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº: 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Responsável pela empresa  
 Nome da empresa  
 Assinatura

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**ANEXO V – MINUTA TERMO DE CONTRATO**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITABIRITO, SAAE DE ITABIRITO/MG**, inscrito sob o CNPJ nº 20.067.146/0001-61, com sede na rua Rio Branco, nº 99, Centro, Itabirito/MG, CEP 35.450-081, neste representado pelo Diretor Presidente em exercício, Sr. Geraldo Magela Torres portador do CREA-MG 1400804035, CPF sob o nº 940.313.476-34, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Decreto Municipal nº 15.030, de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XX**, neste ato representado(a) por....., inscrito sob o CPF nº **XXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 004/2025**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 14.754 de 10 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de impressoras (terceirização de impressão), de forma continuada, incluindo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, para impressões e cópias monocromáticas e coloridas. A contratação contempla também o fornecimento de todos os insumos, como toners, cartuchos (exceto papel), reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, garantindo o pleno funcionamento das atividades do SAAE de Itabirito, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |        |                   |            |                |             |
| 2    |               |        |                   |            |                |             |
| 3    |               |        |                   |            |                |             |
| ...  |               |        |                   |            |                |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir de 11/05/2025, com possibilidade de prorrogação sucessiva por até 5 (cinco) anos, desde que seja demonstrado que a contratação plurianual é economicamente mais vantajosa para a Administração.

2.2. O prazo e vigência será prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1. Descrição detalhada das condições de execução dos serviços:**

3.1.1. O início da execução do objeto será a partir de **11/05/2025**.

3.1.2. A prestação dos serviços será **CONTINUADA**.

**3.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços**

3.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- ✓ **SEDE** - Rua Rio Branco, 99 - Centro, Itabirito/MG;
- ✓ **ETA** - Rua João Faria Gurgel, 281 - Santa Rita, Itabirito/MG;
- ✓ **ETE** - Bairro Marzagão – Itabirito/MG;
- ✓ **UTA** - Rod. Juscelino Kubitschek, Km 572, s/n, Itabirito/MG;
- ✓ **ALMOXARIFADO** - Rua Francisco Marques Júnior, 235, Nossa senhora de Fátima;

em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

**3.3. Materiais e Equipamentos a serem Disponibilizados pela Contratada**

Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos conforme detalhados no Estudo Técnico Preliminar, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

**3.4. Das Condições de Recebimento do Objeto**

3.4.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **15 (quinze) dias corridos** pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/21 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201/22).

3.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da **CONTRATADA** com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

3.4.3. O Fiscal do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

3.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

3.4.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo Detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.4.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

3.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21)

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



3.4.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

3.4.11. Os serviços serão recebidos **definitivamente para fins de pagamento mensal proveniente de locação** no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato designado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201/22:

3.4.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

3.4.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

3.4.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

3.4.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

3.4.11.5. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

3.4.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

### 3.5. Gestão Contratual

3.5.1. Conforme o disposto no Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, art. 306 dos Decretos Municipais nº 14.754, de 2023 e nº 14.201, de 2022, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais designados:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Gestor do Contrato</b><br/>                 Nome: Sérgio Pereira dos Santos<br/>                 E-mail: <a href="mailto:sergio.santos@saaeita.mg.gov.br">sergio.santos@saaeita.mg.gov.br</a><br/>                 Contato: (31) 3562- 4113</p> | <p><b>Gestora Suplente</b><br/>                 Nome: Elaine Oliveira<br/>                 E-mail:<br/> <a href="mailto:planejamentoegestao@saaeita.mg.gov.br">planejamentoegestao@saaeita.mg.gov.br</a><br/>                 Contato: (31) 3562-4135</p> |
| <p><b>Fiscal do Contrato</b><br/>                 Nome: Idenir Gomes Ferreira<br/>                 E-mail: <a href="mailto:comercial@saaeita.mg.gov.br">comercial@saaeita.mg.gov.br</a><br/>                 Contato: (31) 3562- 4141</p>             | <p><b>Fiscal Suplente do Contrato</b><br/>                 Nome: Patrícia Rosendo<br/>                 E-mail: <a href="mailto:comercial@saaeita.mg.gov.br">comercial@saaeita.mg.gov.br</a><br/>                 Contato: (31) 3562- 4141</p>             |

**3.6. Rotinas de Fiscalização**

3.6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas, as normas da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 14.201/22, e do Decreto Municipal nº 14.754/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.6.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201/22, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto;

3.6.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

3.6.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais Gestores e Fiscais do Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133/21;

3.6.5. 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;

3.6.6. 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 apostilamento;

3.6.7. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **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;

3.6.8. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

3.6.9. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade;

3.6.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.7. Atribuições do Gestor do Contrato**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



- 3.7.1. Executar os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do Contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201/22;
- 3.7.2. Acompanhar a celebração dos Contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- 3.7.3. Deflagrar os procedimentos de fiscalização necessários ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo Fiscal do Contrato;
- 3.7.4. Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada Contrato;
- 3.7.5. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 3.7.6. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido;
- 3.7.7. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da **CONTRATADA** nos prazos regulamentares;
- 3.7.8. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do Contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201/22;
- 3.7.9. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do Fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;
- 3.7.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e/ou de execução do objeto;
- 3.7.11. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- 3.7.12. Encaminhar o requerimento da **CONTRATADA** de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela **CONTRATADA**;
- 3.7.13. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior;
- 3.7.14. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- 3.7.15. Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a viabilidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao Contrato em vigor;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

- 3.7.16. Garantir que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 3.7.17. Receber as Notas Fiscais atestadas pelos Fiscais do Contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento;
- 3.7.18. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato;
- 3.7.19. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao Contrato;
- 3.7.20. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 3.7.21. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 3.7.22. Supervisionar o Fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;
- 3.7.23. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do Edital da licitação que deu origem à contratação;
- 3.7.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 3.7.25. Adotar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 3.7.26. Observar as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade da **CONTRATADA** e, eventualmente, aplicar sanções, caso seja constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do Contrato;
- 3.7.27. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 3.7.28. Notificar a **CONTRATADA**, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto, sem prejuízo das atribuições do(s) Fiscal(is) do Contrato.

### 3.8. Atribuições do Fiscal do Contrato

- 3.8.1. Acompanhar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201/22;
- 3.8.2. Conhecer o Termo de Contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



- 3.8.3. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 3.8.4. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do Contrato (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 3.8.5. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 3.8.6. Certificar que a **CONTRATADA** está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;
- 3.8.7. Certificar que a **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, solicitando os documentos necessários para esta constatação;
- 3.8.8. Verificar se as especificações contidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, além de outros documentos pertinentes, estão sendo atendidas, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;
- 3.8.9. Comunicar à **CONTRATADA**, quando o fornecimento for de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- 3.8.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado na execução dos serviços guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração, e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- 3.8.11. Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA** que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem a sua competência;
- 3.8.12. Fazer-se presente no local da execução do Contrato;
- 3.8.13. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- 3.8.14. Emitir notificações para a regularização da execução do Contrato, estabelecendo prazos para as devidas correções, caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade;
- 3.8.15. Proceder às medições e ao recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- 3.8.16. Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA**, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 3.8.17. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato;
- 3.8.18. Indicar ao Gestor do Contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;
- 3.8.19. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares ou em desacordo com as condições previstas no Edital, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;
- 3.8.20. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no Contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

- 3.8.21. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;
- 3.8.22. Receber reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados ou dos materiais/equipamentos utilizados, adotando as providências cabíveis;
- 3.8.23. Assegurar que o número de funcionários alocados pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no Contrato;
- 3.8.24. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da **CONTRATADA**, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da **CONTRATADA** e, na hipótese de descumprimento, adotar as providências cabíveis;
- 3.8.25. Verificar se a **CONTRATADA** procedeu aos corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do Contrato, buscando, caso necessário, auxílio junto aos setores competentes para conferência;
- 3.8.26. Assegurar que a **CONTRATADA** mantém um responsável técnico acompanhando a execução dos serviços, quando assim determinar o Contrato;
- 3.8.27. Exigir da **CONTRATADA** a utilização de crachá e de uniforme pelos funcionários, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade;
- 3.8.28. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- 3.8.29. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área reputar, justificadamente, inconveniente;
- 3.8.30. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal e, após conferência, ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;
- 3.8.31. Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 3.8.32. Comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- 3.8.33. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do Contrato, visando à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 3.8.34. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas;
- 3.8.35. Apresentar ao Gestor de Contratos, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do Contrato;
- 3.8.36. Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1. Será aplicada ao serviço a garantia legal estabelecida na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1. Compreende o fornecimento, os serviços de manutenção dos equipamentos com cobertura de peças para todas as estações contratadas, incluindo as necessidades de manutenção por ocorrências de surtos e descargas atmosféricas de forma a garantir uma disponibilidade de trabalho superior a 95% do tempo. Os serviços de manutenção incluem a retirada e instalação dos equipamentos dos seus respectivos pontos de instalação.

6.2. O serviço será prestado com vistas a manter os equipamentos locados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

6.3. O serviço abrange a realização da manutenção corretiva dos equipamentos locados pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos equipamentos locados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos locados.

6.6. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos equipamentos locados que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora de acionamento limitando-se do horário comercial de 08 às 17 horas.

6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO**

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**8.1. Forma de Pagamento:**

8.1.1. O pagamento poderá ser realizado por meio de chave **PIX**, utilizando **obrigatoriamente** o número do **CNPJ** da **CONTRATADA**.

8.1.2. A critério da **CONTRATANTE**, o pagamento também poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, devendo a **CONTRATADA** informar a agência e conta corrente.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

8.1.3. A ordem bancária emitida deverá constar prazo de pagamento não inferior a **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de seu recebimento e aceite pelo Gestor do Contrato.

8.1.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços.

8.1.5. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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, no ato da entrega da documentação para liquidação.

## **9. CLÁUSULA NONA - REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

9.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, conforme Decreto Municipal nº 14.754, de 2023, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-E**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da **CONTRATADA**;

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



- 10.6. Comunicar à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;
- 10.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 10.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções legais e regulamentares;
- 10.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 10.12.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com os termos do Edital e seus anexos e da proposta comercial da Contratada;
- 10.12.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.15. A Administração terá o prazo de 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 10.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos;
- 10.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for exigida a garantia contratual;
- 10.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/21, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à **CONTRATANTE** para ateste e pagamento;

11.8. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços executados, bem como dos materiais, equipamentos e demais recursos utilizados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não onerará o objeto do Contrato;

11.12. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.13. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.14. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/21;

11.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/21;

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

11.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;

11.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.22. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações do cronograma de execução de serviços ou de instrumentos congêneres;

11.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.24. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, acondicionamento, descarregamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

11.25. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.26. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;

11.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

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

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) **Multa:**
  - a) Moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato.
  - b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - c) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (Vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



[nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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

12.9. O 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do SAAE de Itabirito-MG, conforme discriminado abaixo:

03 Serviço Autônomo de Saneamento Básico  
 03.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico  
 03.001.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico  
 03.001.001.17 Saneamento  
 03.001.001.17.122 Administração Geral  
 03.001.001.17.122.1722 Administração do Saneamento Básico Municipal  
 03.001.001.17.122.1722.4001 Manutenção da Administração do Saneamento Básico Municipal  
 03.001.001.17.122.1722.4001.33.90.40. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica  
 03.001.001.17.122.1722.4001. 33.90.40.01 Locação de Equipamentos de TIC

Fonte de Recurso:

01 Recursos do exercício  
 01.0753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos  
 01.0753.0000 Sem

Ficha: 904                      Centro de Custo: 111

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 14.754, de 2023 e demais normas municipais e federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itabirito-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente Contrato.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**(UASG 928790)**



18.2. E por estarem justas e compromissadas, assinam o presente Contrato, para todos os fins de direito.

Itabirito, XX de XXXXXXXX de 2025

Heloisa França Cristina Cavallieri  
 Diretora Presidente  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG  
**CONTRATANTE**

**Representante Legal**  
**Nome da empresa**  
**CONTRATADA**

Sérgio Pereira dos Santos  
 Gestor do Contrato  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Elaine Oliveira  
 Gestor Suplente do Contrato  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Idenir Gomes Ferreira  
 Fiscal do Contrato  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Patrícia Rosendo  
 Fiscal Suplente do Contrato  
 Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG