



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 130/2025 - REGISTRO DE PREÇOS nº 033/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DA SESSÃO: 14/11/2025

HORÁRIO: 08h15min.

LOCAL: LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0: <https://licitanet.com.br/>.

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM/PLAN.

BENEFÍCIO: AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	2
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS.....	2
3.	DO CREDENCIAMENTO.....	2
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	5
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	6
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
9.	DA HABILITAÇÃO.....	12
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	16
11.	DOS RECURSOS.....	17
12.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	18
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
14.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	18
15.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
16.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	19
17.	DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.....	20
18.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	20
19.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	20
20.	DO PAGAMENTO.....	20
21.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
22.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	22
23.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
24.	DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME.....	24
25.	DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS.....	24
26.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	25
27.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

A Prefeitura Municipal de Paula Cândido - MG, através de sua secretaria solicitante acima identificada e por intermédio do Setor de Licitações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 45 de 01 de abril de 2025, em exercício, Sr. **Edvânia Aparecida Camilo**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma eletrônica, na data e horário indicado acima a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório será conduzido por Pregoeiro designado / certificado pela Portaria nº Portaria nº 45 de 01 de abril de 2025 e obedecerão às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições das legislações Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 1933/2023 que regulamenta o uso do SRP e de dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica indicada no preâmbulo deste instrumento. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS/LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Licitanet 4.0, no sítio <https://licitanet.com.br/>;



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

3.4. 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, excluindo 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0** 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.

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

3.6. O SICAF, embora vinculado ao ato convocatório para consulta, não constitui obrigatoriedade para concorrência no certame. No entanto, os que mantiverem seu cadastro e documentos atualizados, serão dispensados de anexar documentos de Credenciamento e Habilitação exigidos que já constem no SICAF.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do objeto direta ou indiretamente os enquadrados em qualquer das seguintes hipóteses:

4.3.1. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021

4.3.2. impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;

4.3.3. suspenso de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/1993;

4.3.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.5. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

4.3.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.7. Que não se dediquem ao objeto ora licitado, ou que a atividade social seja incompatível;

4.3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.10. Que estejam submetidas à decretação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.11. Que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



4.3.12. 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;

4.3.13. 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;

4.3.14. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

4.4.1.3. Quando aplicável, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada / itens exclusivos, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme concerne Art. 8º, § 2º do DF 8.538/2015.

4.4.1.4. Quando aplicável, ocorrendo o fato de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço (maior desconto), conforme concerne Art. 8º, § 3º do DF 8.538/2015.

4.4.1.5. As condições previstas nos itens **4.4.1.3** e **4.4.1.4** possuem parametrização previa no sistema e ocorrerão automaticamente, independente da intervenção do agente pregoeiro.

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

4.4.3. Que conhece todas as regras do edital e que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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



4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

4.6. As declarações eletrônicas realizadas via sistema substituem as declarações formais por escrito, e são condições obrigatórias para habilitação.

4.7. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novas propostas.

5.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas pelo licitante vencedor, conforme previsto no Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. A empresa que não possuir cadastro no SICAF, ou não possuir toda documentação atualizada, enviará por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

5.7. Os documentos que compõem a proposta, e se enviada previamente, os documentos de habilitação, do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.



6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1. Caso o prazo de que trata o item **6.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

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

6.7. Após a abertura da sessão pública, não caberá desistência da proposta.

6.7.1. As propostas de preços são irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

7.8. 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)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa** adotado, conforme previsto no preâmbulo deste instrumento.

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

7.12. 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.

7.12.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

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

7.13. 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.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.13**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

7.17. 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.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0, <https://licitanet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. 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.

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

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

7.24. 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.

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

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

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos no país;

7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.5. Demais condições de desempate prevista no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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



7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

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

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

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

8.3.1. O pregoeiro no uso de suas faculdades previstas, poderá a qualquer tempo e com fundamento na [Súmula nº 262 do TCU](#), intimar o licitante vencedor a comprovar a exequibilidade da sua proposta, quando esta destoar muito dos critérios de avaliação mercadológico, a disposição do pregoeiro.

8.3.2. Intimado, o licitante deverá remeter ao pregoeiro e nas condições por ele aprazadas, as comprovações da exequibilidade de sua proposta, sob pena de perda do título de vencedor do certame ou dos itens/lotos por ele vencidos.

8.3.3. Havendo indícios de que os licitantes ofertaram valores irrisórios com propósito de retardar ou frustrar a competição, bem como o andamento do processo licitatório, estes estarão sujeitos as penalidades;

8.3.3.1. A instauração de processo punitivo disciplinar administrativo;

8.3.3.2. Comunicação dos fatos ao Ministério Público, para eventual deflagração de Inquérito Civil.

8.3.4. Não acudida a condição prevista no item **8.3.2.** o pregoeiro no uso de suas atribuições, convocará a segunda proposta mais bem classificada.

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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e



justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **07 (sete) dias** úteis contados da solicitação.

8.5.3.1. 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.

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

8.5.3.3. 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.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente,



haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Não será aceito produto divergente do estabelecido no **Termo de Referência – ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

8.11. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/21):

8.11.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências em relação ao produto/serviço exigido no T.R, contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

8.11.2. Esteja acima do valor unitário e total máximo aceitável orçado pela administração, mesmo após fase de lances/negociação;

8.11.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.11.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no item **8.11.2.**

8.11.5. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme disposto no art. 59, III, da Lei 14.133/21, ressalvada das hipóteses previstas nos itens **8.2.1. e 8.3.1.**

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0;

9.1.2. SICAF;

9.1.2.1. O SICAF poderá ser utilizado como base de dados para verificação das condições de habilitação, impedimentos e inscrição de penalidade.

9.1.2.2. O Fornecedor que possuir todos os documentos de habilitação em vigor no SICAF, poderá ser habilitado com base nestes.

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.5.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das



consultas das alíneas “9.1.3”, “9.1.4” e “9.1.5” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta ao SICAF pelo pregoeiro lograr êxito em obter documentos válidos e vigentes.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.3.1. Nos termos do Art. 64. da Lei nº 14.133/2021, e ressalvadas as disposições em contrário (§1º §2º do referido artigo), após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas pelo licitante vencedor, conforme previsto no Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e não tenham sido anexados previamente, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.8. 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](#)).

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

9.10. Ressalvado o disposto no **item 5.1.1**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.9. Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, ou Extrato do Simples Nacional onde demonstre a opção pelo Simples Nacional, ou documento equivalente, expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.



9.12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.12.1. CARTÃO CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.12.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.12.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.12.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.12.7. As certidões probatórias de regularidade e inexistência de débitos apresentadas deverão ser de cunho **negativo** ou **positivo com efeito de negativo**, e dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

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

9.12.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no *caput* deste item, após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, via campo **"Diligência"** do sistema, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências e envio do documento atualizado exclusivamente via sistema, no campo próprio aberto pelo pregoeiro, com data e hora de término do encerramento do prazo de envio, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

9.12.8.2. A não regularização da documentação e o consequente não envio pelo sistema no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.13.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou



extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOCUMENTOS CORRELATOS.

9.14.1. A empresa licitante deverá comprovar sua aptidão técnica para a execução do objeto por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante já executou, de forma satisfatória, comercialização de equipamento igual, semelhante ou equivalente, 2 complexidade e prazo com o objeto desta licitação.

9.14.1.1. *A Administração se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade e a conformidade das informações constantes nos atestados apresentados.*

9.15. Os documentos comprobatórios deverão estar em pleno vigor.

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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. (***Modelo de Proposta – Anexo II***), e deverá ser;

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

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº



14.133/2021).

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

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

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

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

10.7. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item **10.1**, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, na forma prevista nos itens **9.3** e **10.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos (Art. 40 IN nº 73/2022 SEGES), de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada e sucinta, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.1.1. A fase dupla de intenções de recursos será apreciada em fase única, após a habilitação.

11.1.2. As intenções de recurso são interpostas e analisadas por item/lote, cabendo ao licitante manifestar no item/lote ou nos itens/lotos de seu interesse em recorrer.

11.1.3. A fase dupla visa a organização das intenções por fase e razão de descontentamento:

11.1.3.1. 1º Fase – Após a fase de lances. Na primeira fase, o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de lances, análise das propostas, disputa de preços e/ou cancelamento/revogação de itens durante a sessão.

11.1.3.2. 2º Fase – Após a fase de habilitação. Na segunda fase o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de habilitação, acerca de habilitação e/ou inabilitação dos licitantes.

11.2. 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.

11.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará



a decadência desse direito.

11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.3.1. Os recursos e eventuais contrarrazões deverão ser **encaminhados e anexados exclusivamente em campo próprio no sistema LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0, <https://licitanet.com.br/>**.

11.3.4. O pregoeiro fará análise e julgamento dos méritos recursais no prazo de até cinco dias úteis, contados do findo prazo das contrarrazões, disponibilizando a peça fundamentada no sistema.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, bem como nos portais constitucionais, PNCP, Portal da Transparência e LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. Toda convocação ou alteração de situação do certame gerará comunicado automático emitido pelo sistema, que replica por e-mail, e dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Decorridas as fases de aceitação das propostas, habilitação, e exaurido os prazos de regularização e fase recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado a autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 03 (três)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, a Ata de Registro de preços será assinada preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo **de até 03 (três)**, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo estabelecido no subitem **15.1. e 15.3** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, **em sendo realizada a contratação**, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.2.3. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, ou mediante o Assinador on-line e gratuito disponibilizado pelo Governo Federal, o GOV.BR assinador.iti.br.

16.3. Não sendo realizada a contratação via termo contrato, compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da terá força de contrato, conforme preceitua o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 15 do Decreto Municipal nº 1933/2023.

16.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência em anexo a este Edital.

17.2. As regras de revisão de preços da Ata de RP, são aquelas previstas na Minuta da Ata de RP e Decreto Municipal nº 1933/2023.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando



convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando convocado;

21.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP;

21.1.4. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.5. dar causa à inexecução total do contrato ou Ata de RP;

21.1.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

21.1.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da Ata de RP;

21.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

21.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, pelo prazo de até 6 (seis) anos;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura de Paula Cândido poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

21.11. Nos termos dos Artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

21.12. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, SICAF, CEIS, e CNEP, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.13.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

21.13.1.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

21.13.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

21.13.1.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.13.1.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.13.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS/CNEP.

21.16. As sanções por atos praticados no decorrer da execução/contratação do objeto estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



22.2. Nesta etapa, o Pregoeiro abrirá via sistema o prazo para manifestação de interesse em compor o cadastro reserva.

22.3. A formação do cadastro reserva não possui caráter suspensivo no procedimento de compra, caracterizando uma etapa paralela nos autos.

22.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 1933/2023.

22.7. Encerrado os prazos para manifestação para composição do cadastro reserva, o sistema gerará automaticamente uma Ata de Cadastro Reserva, constando os nomes e itens dos interessados, tornando-a pública e parte integrante do processo.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente na forma eletrônica e via sistema em campo específico, no <https://licitanet.com.br/>.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Licitanet 4.0 no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se resultarem em alteração do ato convocatório, conforme previsto no §1º do Art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://licitanet.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.10. Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

23.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do



ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.12. As petições de esclarecimentos e impugnação remetidas por outros meios que não os previstos neste caput, não serão alvo de análise, cabendo a licitante a observância dos requisitos aqui previstos.

24. DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

24.1. A autoridade competente para adjudicar e homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

24.2. A revogação poderá ocorrer por despacho fundamentado pelo Pregoeiro, em momento anterior até dois dias que anteceda a data designada para hasta pública, nas hipóteses;

24.2.1. Para reprogramação do calendário de licitações;

24.2.2. Quando houver vício insanável;

24.2.3. Quando houver acolhimento de impugnação, e a complexidade demandar mais tempo do que o previsto para análise e parecer;

24.2.3.1. Nesta hipótese, também é cabível a suspensão do certame.

24.2.4. Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado.

24.3. Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento anterior a homologação/assinatura de contrato/Ata de RP, não caberá aos licitantes direito à indenização de nenhuma espécie.

24.4. Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento superior a homologação/assinatura de contrato/Ata de RP, será devido ao licitante a remuneração pelo bem ou serviço efetivamente entregue/executado, em sua totalidade ou fração.

24.5. A retificação do instrumento convocatório poderá ocorrer nas hipóteses;

24.5.1. Acolhimento tempestivo de impugnação;

24.5.2. Exercício do princípio da autotutela;

24.5.3. Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado;

24.5.4. Para reprogramação do calendário de licitações;

24.6. Havendo a retificação, a administração promoverá a publicidade do ato, e disponibilizará de imediato, o ato convocatório consolidado, ou mediante documento de alteração, que fará parte integrante do edital e dos autos.

24.7. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

25. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS

25.1. Os editais elaborados por esta instituição, e os atos dele decorrentes, serão divulgados;

25.1.1. No diário oficial da [União – DOU](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com



a União.

25.1.2. No diário oficial do estado – [DOE – IOF/MG](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com o Governo do Estado de Minas Gerais.

25.1.3. No [Diário oficial eletrônico dos Municípios Mineiros](#), quando os recursos forem oriundos ou predominantemente do tesouro municipal.

25.2. Os dados acerca do processo de contratação serão divulgados ainda, nos portais oficiais; Licitanet, PNCP e Portal da Transparência.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Por não gerar compromisso de contratação, nos procedimentos de compra por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do termo de contrato ou outro instrumento hábil, conforme preceitua o Artigo nº 7, §2º do Decreto Municipal nº 1933/2023

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As Empresas interessadas deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos, bem como ter pleno conhecimento da legislação pertinente, pois alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus documentos de habilitação ou na proposta.

27.2. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

27.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

27.4. 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.

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

27.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.7. A homologação do resultado desta licitação será analisada com base no princípio da conveniência e oportunidade, e na hipótese da mesma ser efetivada, não implicará direito à contratação.

27.8. 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.

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.12.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

27.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://paulacandido.mg.gov.br>, no <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da sede da Prefeitura Municipal, sito ao local indicado no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.15. A participação do licitante na hasta pública, implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

27.16. Não será permitido nenhum tipo de questionamento referente ao objeto, durante a sessão de pregão, oportunidade em que deverão ser respeitadas as etapas de solicitação de esclarecimentos e interposição de impugnação contra o ato convocatório, conforme disciplina os Artigo nº 164 da Lei nº 14.133/2021.

27.17. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Viçosa / MG.

27.18. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observadas à legislação.

27.19. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

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

- 27.20.1. ANEXO I A–** Termo de Referência.
- 27.20.2. ANEXO I B –** Estudo Técnico Preliminar
- 27.20.3. ANEXO II –** Modelo de Proposta de Preços.
- 27.20.4. ANEXO III –** Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 27.20.5. ANEXO IV –** Minuta do Termo de Contrato;

Paula Cândido, 30 de outubro de 2025.

Everaldo Roberto da Conceição
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Paula Cândido



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho**, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. As especificações técnicas mínimas do equipamento estão detalhadas na Seção 14 (Planilha de Quantitativos) deste Termo.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação é de fundamental importância para o interesse público, visando solucionar a vulnerabilidade e a ineficiência decorrentes da gestão de um vasto acervo documental em formato exclusivamente físico. A manutenção do "arquivo morto" em papel expõe o patrimônio documental do Município a riscos severos de degradação, perda e sinistros, além de impor morosidade excessiva aos processos de consulta e recuperação de informações, impactando negativamente a celeridade e a eficiência dos serviços públicos.

2.1.2. A aquisição dos scanners é o meio instrumental indispensável para viabilizar o projeto estratégico de digitalização do acervo, com sua subsequente inserção em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) já existente. Tal medida visa alcançar os seguintes resultados:

- a) Preservação da Memória Institucional: Salvar o acervo contra perdas, assegurando a perenidade de documentos de valor histórico e administrativo.
- b) Aumento da Eficiência Administrativa: Reduzir drasticamente o tempo de acesso à informação, otimizando os fluxos de trabalho e a produtividade dos servidores.
- c) Promoção da Transparência: Facilitar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e fortalecer os mecanismos de controle social, por meio da ágil disponibilização de documentos públicos.
- d) Modernização da Gestão Pública: Consolidar a transição do Município para um modelo de gestão documental digital, alinhado às melhores práticas de governança.

2.2. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.2.1. A vida útil de um scanner de mesa de categoria profissional, como o que se pretende adquirir, é estimada em um período de **5 (cinco) a 7 (sete) anos** de operação efetiva. Esta estimativa considera o ciclo de trabalho diário especificado e a adoção de práticas adequadas de manuseio e manutenção.



2.2.2. Para maximizar a durabilidade e o desempenho dos equipamentos, a Administração adotará e disseminará entre os usuários as seguintes práticas de conservação:

- a) Realização de limpeza periódica dos roletes de alimentação e sensores de imagem.
- b) Respeito aos limites de capacidade e ao ciclo de trabalho diário estabelecidos pelo fabricante.
- c) Remoção de grampos, cliques e outros objetos dos documentos antes da digitalização para prevenir danos mecânicos.
- d) Planejamento para a substituição programada de kits de consumíveis (rolos de tração e separação) conforme a recomendação do fabricante.

2.3. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SRP

2.3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente aquisição fundamenta-se no **Art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que o prevê para as hipóteses em que não seja possível definir, previamente, o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

2.3.2. A aquisição dos scanners será realizada de forma gradual e sob demanda, conforme a disponibilidade orçamentária e a progressão do projeto de digitalização nas diferentes Secretarias. O SRP confere a flexibilidade necessária para que o Município emita as ordens de fornecimento de acordo com sua conveniência e necessidade, sem a obrigação de adquirir o quantitativo total de uma só vez, otimizando o planejamento financeiro e logístico.

2.3.3. A adoção da metodologia acima busca amparo legal no Art. 3º, Incisos I, II, III e IV do Decreto Municipal nº 1933/2023.

3. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS/SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto desta licitação, scanner de mesa profissional, enquadra-se na definição de **bem comum**, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de um produto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme detalhado neste Termo de Referência.

3.2. Declara-se, para todos os fins, que os bens a serem adquiridos **não se enquadram na categoria de bens de luxo**, uma vez que constituem ferramentas de trabalho essenciais e indispensáveis à modernização e à eficiência da atividade administrativa, não possuindo caráter de ostentação, opulência ou exclusividade.

4. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO

4.1. DO CONTROLE

4.1.1. O controle sobre a execução do contrato será exercido pela Administração por meio da verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas exigidas, do acompanhamento do cumprimento dos prazos e da fiscalização da prestação da garantia técnica.

4.2. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO



4.2.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão de servidores formalmente designados pela autoridade competente, na figura de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos.
- b) Aferir, no ato do recebimento, se os produtos entregues correspondem integralmente às especificações técnicas, marca e modelo ofertados na proposta vencedora.
- c) Verificar se os equipamentos são novos, de primeiro uso e estão em perfeitas condições de funcionamento.
- d) Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após a devida conferência.
- e) Acionar a Contratada em caso de vícios, defeitos ou necessidade de acionamento da garantia.

4.3. DO MODELO DE GESTÃO

4.3.1. O modelo de gestão do contrato será pautado pela atuação proativa do Fiscal do Contrato, que será o canal oficial de comunicação entre o Município e a Contratada. Todas as solicitações, notificações e comunicações formais relativas à execução do objeto deverão ser tramitadas por intermédio do fiscal designado, que registrará todas as ocorrências relevantes em relatório próprio.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA

- 5.1. Entregar os equipamentos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora.
- 5.2. Garantir que os equipamentos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, não reconicionados ou remanufaturados, e estejam em perfeitas condições de uso.
- 5.3. Prestar a garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, na modalidade on-site (no local), para todos os equipamentos, cobrindo quaisquer defeitos de fabricação.
- 5.4. Fornecer, juntamente com os equipamentos, todos os manuais, cabos, fontes de alimentação, drivers e softwares necessários à sua plena instalação e operação.
- 5.5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.6. Arcar com todos os custos de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas incidentes sobre o fornecimento do objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



6.1. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. Designar formalmente o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

6.3. Proporcionar as condições necessárias para o recebimento e a conferência dos equipamentos no local de entrega.

6.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou vícios constatados no objeto fornecido.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO OBJETO

7.1.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base na quantidade de unidades de scanners efetivamente entregues e que tenham sido objeto de recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato.

7.1.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, conforme os procedimentos e prazos a seguir:

7.1.2.1. Do Recebimento Provisório:

a) Após a entrega dos equipamentos no local designado, o Fiscal do Contrato procederá, em até **5 (cinco) dias úteis**, à verificação sumária do objeto.

b) Esta verificação consistirá na análise da conformidade da entrega com a nota fiscal e a ordem de fornecimento, em termos de quantidade, modelo e integridade das embalagens.

c) Estando a entrega em conformidade nesta análise preliminar, o fiscal emitirá o **Termo de Recebimento Provisório**, que atesta a entrega do material para fins de verificação técnica detalhada.

7.1.2.2. Do Recebimento Definitivo:

a) A partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Fiscal Técnico disporá de um prazo de até **10 (dez) dias úteis** para realizar a verificação completa e os testes de conformidade dos equipamentos.

b) Nesta fase, será verificado se os bens atendem integralmente a todas as especificações técnicas e funcionais exigidas neste Termo de Referência, se são novos, de primeiro uso, e se estão em perfeitas condições de funcionamento.

c) Constatada a total conformidade do objeto, o fiscal emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**, que formaliza a aceitação final dos bens pela Administração.

7.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo é condição indispensável para a liquidação da despesa e o consequente início da contagem do prazo para pagamento.



7.1.4. Caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades em qualquer uma das etapas de recebimento, o Fiscal do Contrato notificará formalmente a Contratada para que proceda à substituição ou correção dos itens no prazo que lhe for determinado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO

7.2.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente de titularidade da Contratada.

7.2.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, que ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE

8.1. Os preços registrados na Ata serão fixos e irrevogáveis durante sua vigência.

8.2. A revisão dos preços para o reestabelecimento da relação econômico-financeira inicial somente será admitida nas hipóteses de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem a equação original do contrato, nos estritos termos do Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado da parte interessada.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que inobservar as condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, e ainda, que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou 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 vigência da Ata de Registro de Preços ou na execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou 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.

9.2. Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou na execução 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” e “d” do subitem 9.1, 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 “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, aplicada da seguinte forma:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Serviço inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
4. Nos termos no Art. 156, inciso II, § 3º, as multas não excederão o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

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

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

9.4.1. 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).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município à CONTRATADA, 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).

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

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

9.6. 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.



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

9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, 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).

9.9. O Município 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).

9.10. 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.

9.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração, 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 a CONTRATADA possua com o Município, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de bem, cuja natureza não comporta execução parcial por terceiros.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. A alteração subjetiva da Contratada, decorrente de fusão, cisão ou incorporação, não modificará o contrato, desde que a nova pessoa jurídica preencha todos os requisitos de habilitação estipulados na licitação e mantenha as condições da proposta original, conforme Art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO



13.1. O prazo máximo para a execução do objeto, compreendido como a entrega total dos equipamentos solicitados em cada ordem de fornecimento, será de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

13.2. Os equipamentos deverão ser entregues na secretaria de planejamento e administração, na sede da prefeitura municipal, sito a Rua Monsenhor Lisboa, nº 251, Centro, Paula Cândido, CEP: 36.544-000 – Estado de Minas Gerais.

14. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS

Item	Descrição (Especificações Técnicas Mínimas)	Un.	Qtde	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Scanner de Documentos de Mesa Profissional - Tipo: Scanner de mesa (Desktop). - Alimentador (ADF): Capacidade mínima de 60 folhas (A4, 75 g/m ²). - Digitalização Duplex: Nativa, em passagem única. - Velocidade: Mínima de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex), a 200/300 dpi, colorido, A4. - Resolução Óptica: Mínima de 600 dpi. - Sensor de Imagem: Dual CIS ou superior. - Ciclo de Trabalho Diário: Mínimo de 4.000 páginas. - Tipos de Mídia: Suporte a papel comum, cartões de visita, cartões plásticos (com e sem relevo) e documentos longos. - Conectividade: USB 3.0 (ou superior) e Rede Ethernet (Gigabit 10/100/1000 Mbps). - Drivers: Fornecimento obrigatório de drivers TWAIN, WIA e ISIS atualizados. - Software e Funcionalidades: Incluir software com OCR para PDF pesquisável, detecção automática de cor, remoção de páginas em branco, alinhamento automático (deskew) e detecção de alimentação múltipla por ultrassom. - Painel de Controle: Display LCD colorido. - Garantia: Mínima de 12 meses, modalidade on-site. Nota: O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, e possuir padrão de qualidade, robustez e desempenho equivalente, similar ou superior aos modelos de referência do mercado, tais como Fujitsu fi-8150, Kodak Alaris S2050, Brother ADS-4700W ou Canon DR-S150.	Un	5	6.028,49	30.142,45
TOTAL GERAL					30.142,45

14.1. A Nova Lei de Licitações inovou ao regulamentar de forma mais detalhada as hipóteses excepcionais de indicação de marca. O artigo 41 estabelece que, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

d) Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

Acórdão TCU nº 2829/2015-Plenário

Estabeleceu importante distinção: "A vedação à indicação de marca (arts. 15, § 7º, inciso I, e 25, inciso I, da Lei 8.666/1993) não se confunde com a menção à marca de referência, que deriva da necessidade de caracterizar/descrever de forma adequada, sucinta e clara o objeto da licitação".

A indicação de marcas visa fornecer aos licitantes um padrão de qualidade esperado pela administração com base nas descrições a serem cumpridas, cabendo as licitantes cotarem marcas com grau de equivalência ou superior.

15. DA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DOS SERVIÇOS



15.1. Não se aplica, pois o objeto da presente contratação é a aquisição de bens (fornecimento), e não a prestação de serviços.

16. DO BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO AS ME/EPP

16.1. Embora o Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 estabeleça a regra de realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em contratações com valor de até R\$ 80.000,00, a presente licitação será realizada na modalidade de **ampla concorrência**.

16.2. A decisão fundamenta-se no Art. 49, inciso III, da mesma Lei Complementar, que excepciona a aplicação do benefício quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a administração pública. No caso em tela, a realização de um certame exclusivo para ME/EPP não seria vantajosa, pois afastaria da disputa grandes empresas, como fabricantes e distribuidores diretos dos equipamentos, que possuem maior potencial de apresentar propostas economicamente mais competitivas devido à economia de escala.

16.3. Visando garantir a isonomia, a máxima competitividade e, consequentemente, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, opta-se pela ampla concorrência, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, como o critério de desempate (empate ficto).

17. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

17.1. A contratação não será parcelada, adjudicando-se o objeto em item único, com fundamento no **Art. 40, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**. A justificativa reside na inviabilidade técnica e na desvantagem econômica do parcelamento, uma vez que a aquisição de um lote único de equipamentos de mesma marca e modelo é essencial para garantir a **padronização tecnológica**. A padronização simplifica a operação, o treinamento, a manutenção, o suporte técnico e a gestão de consumíveis, gerando ganhos de eficiência e economia de escala para a Administração.

18. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas para custear a execução do objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário constante das dotações orçamentárias disponíveis do exercício financeiro em vigor.

18.2. Por não gerar compromisso de contratação, nos procedimentos de compra por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do termo de contrato ou outro instrumento hábil, conforme preceitua o Artigo nº 7, §2º do Decreto Municipal nº 1933/2023.

19. DAS HIPÓTESES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

19.1. A Contratada deverá oferecer garantia técnica mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos, a contar da data do recebimento definitivo.



19.2. A garantia deverá ser prestada na modalidade on-site, o que implica que o suporte técnico e eventuais reparos deverão ser realizados nas dependências do Município, sem custos adicionais de deslocamento ou envio de equipamentos.

19.3. A garantia abrangerá a correção de todos os defeitos e vícios de fabricação, incluindo a substituição de peças e componentes defeituosos por novos e originais, sem qualquer ônus para a Administração.

19.4. Aplica-se subsidiariamente para salvaguarda da contratante e/ou entidade contratante as relações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20. DA VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

20.1. Este Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e está tecnicamente fundamentado e vinculado ao **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, em plena conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1. A apresentação da proposta pela licitante implicará na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, condições e especificações contidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

21.2. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, de linha de produção corrente e em perfeitas condições de funcionamento.

21.3. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelas disposições do Edital de Licitação, por este Termo de Referência e seus anexos, e pela proposta vencedora, independentemente de transcrição.

21.4. A Prefeitura de Paula Cândido através da Secretaria Solicitante, reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas.

21.5. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de Paula Cândido através da Secretaria Solicitante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de Paula Cândido exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.6. A Contratada, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de Paula Cândido através da Secretaria Solicitante, produzidos em decorrência da execução do objeto da contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

21.7. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

21.8. Para dirimir eventuais litígios, fica eleito o foro da Comarca de Viçosa/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Equipe responsável pelo T.R

Paula Cândido, 29 de outubro de 2025.

Luana Matias Vieira
Secretaria Municipal de Adm. e Planej.



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

ANEXO I - B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Detalhamento do Problema a ser Resolvido

A Administração Municipal enfrenta um desafio crítico relacionado à gestão e preservação de seu acervo documental físico, comumente denominado "arquivo morto". Este acervo, composto por um volume substancial de documentos públicos de valor administrativo, legal e histórico, encontra-se armazenado em formato exclusivamente físico, o que acarreta uma série de vulnerabilidades e ineficiências operacionais que necessitam de solução urgente e definitiva.

A manutenção de documentos em suporte de papel expõe o patrimônio documental do Município a riscos iminentes e severos. A degradação natural do papel, a exposição a fatores ambientais como umidade e pragas, e a suscetibilidade a sinistros como incêndios e alagamentos representam uma ameaça constante e inaceitável à integridade e perenidade de registros essenciais para a continuidade administrativa e para a defesa dos interesses do ente público.

Adicionalmente, o modelo de gestão atual, puramente manual, impõe barreiras significativas à eficiência administrativa. Os processos de localização, recuperação e consulta de documentos são morosos e demandam um volume desproporcional de horas de trabalho dos servidores públicos. Tal lentidão resulta em atrasos na instrução de processos administrativos, na elaboração de respostas a requisições judiciais e de órgãos de controle, e no atendimento às demandas dos cidadãos, impactando negativamente a qualidade e a celeridade dos serviços públicos prestados.

Por fim, a dificuldade de acesso ao acervo físico constitui um obstáculo ao pleno cumprimento dos princípios da publicidade e da transparência, pilares da Administração Pública. A morosidade na disponibilização de informações compromete a efetividade de normativos como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e fragiliza os mecanismos de controle social.

1.2. Perspectiva do Interesse Público e Resultados Esperados

A contratação em tela visa solucionar os problemas supracitados por meio da implementação de um projeto de digitalização do acervo documental, com a subsequente indexação e armazenamento em um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) em nuvem, já em operação neste Município. A aquisição dos scanners de mesa é o passo instrumental e indispensável para viabilizar este projeto estratégico.

Sob a ótica do interesse público, a transição do acervo físico para o digital gera benefícios tangíveis e de grande relevância:



- a) Preservação da Memória Institucional e Segurança da Informação: A digitalização assegura a salvaguarda do acervo histórico e administrativo municipal contra perdas e degradação, convertendo ativos físicos vulneráveis em ativos digitais seguros, com redundância e controle de acesso.
- b) Aumento da Eficiência Administrativa: A conversão dos documentos em formato digital, especialmente com o uso de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para criar arquivos pesquisáveis, permitirá a localização e o acesso a informações de forma instantânea. Estima-se uma redução drástica no tempo de resposta a demandas internas e externas, otimizando o fluxo de trabalho e liberando recursos humanos para atividades de maior valor agregado.
- c) Promoção da Transparência e do Controle Social: Um acervo digital facilita enormemente a disponibilização de informações públicas, fortalecendo a transparência ativa e passiva e permitindo que o cidadão exerça seu direito de fiscalizar os atos da gestão pública de forma mais eficaz.
- d) Modernização da Gestão Pública: A presente aquisição não se configura como uma mera compra de equipamentos, mas como um investimento estratégico na modernização da infraestrutura administrativa. Trata-se de um passo fundamental no processo de transformação digital do Município, alinhando-o às melhores práticas de governança e gestão documental do século XXI.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa para a Ausência de Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

A Administração reconhece a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança e planejamento previsto no Art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, como ferramenta essencial para a racionalização dos gastos públicos e para o alinhamento das contratações às leis orçamentárias.³

Contudo, cumpre justificar que, no presente exercício, o referido plano ainda não foi formalmente consolidado e publicado. Tal fato decorre das circunstâncias fáticas e administrativas deste Município que, por ser um ente de pequena dimensão populacional (inferior a 20.000 habitantes), dispõe de uma estrutura administrativa e de um quadro técnico-funcional enxutos. A transição para o novo regime de licitações e contratos, instituído pela Lei nº 14.133/2021, impôs uma curva de aprendizado e adaptação acentuada, demandando a alocação de recursos humanos limitados para a reestruturação de múltiplos fluxos e procedimentos, o que temporariamente inviabilizou a conclusão de um instrumento de planejamento tão complexo quanto o PCA.

A ausência do PCA, portanto, não decorre de omissão deliberada, mas de uma limitação conjuntural de capacidade técnica e operacional para implementar, de forma simultânea, todas as novas exigências legais sem prejuízo da continuidade de serviços públicos essenciais. Não obstante, a necessidade da presente contratação, conforme detalhado na Seção 1, reveste-se de caráter prioritário e urgente, dados os riscos associados à manutenção do acervo exclusivamente físico, o que justifica seu processamento em caráter excepcional.

2.2. Compromisso com o Planejamento Futuro



Em que pese a situação exposta, esta Administração Pública reitera seu compromisso com os princípios do planejamento e da transparência. Estão sendo adotadas medidas concretas, incluindo a capacitação de servidores e a busca por consultoria técnica, para assegurar a elaboração, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual para o exercício subsequente. Esta iniciativa demonstra o empenho da gestão em adequar-se plenamente às diretrizes da nova legislação, visando aprimorar continuamente suas práticas de governança em contratações públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

Para o pleno atendimento da necessidade descrita, os equipamentos a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, funcionais e de garantia, os quais foram definidos para assegurar desempenho, durabilidade e compatibilidade com o ambiente tecnológico existente.

3.1. Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos do Objeto

- a) Tipo: Scanner de mesa profissional (Desktop), projetado para ambientes de escritório com alto volume de digitalização.
- b) Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidade mínima para 60 (sessenta) folhas de papel A4 (75 g/m²), para permitir a digitalização de lotes de documentos de forma eficiente.
- c) Digitalização Duplex: Funcionalidade nativa de digitalização de ambos os lados da folha em uma única passagem (single-pass), requisito essencial para a celeridade do processo, visto que grande parte dos documentos públicos é impressa frente e verso.
- d) Velocidade: Desempenho mínimo de 40 páginas por minuto (ppm) em modo simplex e 80 imagens por minuto (ipm) em modo duplex, medidos com resolução de 200/300 dpi, em cores e para formato A4.
- e) Resolução Óptica: Mínima de 600 dpi, para garantir a captura de imagens com alta fidelidade e legibilidade, permitindo a aplicação eficaz de tecnologia OCR e a preservação de detalhes finos em documentos antigos.
- f) Sensor de Imagem: Tecnologia Dual CIS (Contact Image Sensor) ou superior, para assegurar a qualidade e consistência da imagem em ambas as faces do documento.
- g) Ciclo de Trabalho Diário: Capacidade para um ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 (quatro mil) páginas, dimensionado para suportar a demanda intensiva do projeto de digitalização do acervo e o uso contínuo posterior.
- h) Tipos de Mídia Suportados: Versatilidade para processar diferentes tipos de documentos, incluindo papel comum, cartões de visita, cartões plásticos rígidos (com e sem relevo, como CNH e carteiras de identidade) e documentos de comprimento estendido.
- i) Conectividade: Interfaces mínimas de USB 3.0 (ou superior) para conexão local de alta velocidade e, impreterivelmente, Rede Ethernet (padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps) para integração direta à rede do



Município, permitindo o envio dos arquivos digitalizados diretamente para o sistema GED, sem a necessidade de estações de trabalho intermediárias.

j) Drivers: Fornecimento obrigatório dos drivers TWAIN, WIA e ISIS, em suas versões mais recentes. A compatibilidade com os padrões TWAIN e ISIS é um requisito técnico crítico para garantir a interoperabilidade entre o hardware (scanner) e o software (sistema GED), evitando dependência de soluções proprietárias e assegurando a flexibilidade para futuras integrações.

k) Software e Funcionalidades: O equipamento deverá ser fornecido com um pacote de software de gerenciamento que inclua, no mínimo: Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para a criação de arquivos PDF pesquisáveis; detecção automática de cores; remoção automática de páginas em branco; alinhamento automático de imagem (deskew); e detecção ultrassônica de alimentação múltipla, um recurso de hardware fundamental para evitar falhas na digitalização de lotes de documentos.

l) Painel de Controle: Presença de um display LCD colorido que permita a operação, configuração e seleção de perfis de digitalização diretamente no dispositivo, conferindo maior autonomia e facilidade de uso aos operadores.

3.2. Requisitos de Garantia e Fornecimento

a) Garantia: O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo, na modalidade on-site. A exigência de atendimento no local (on-site) é uma medida de mitigação de risco, visando minimizar o tempo de inatividade do equipamento e garantir a continuidade do projeto de digitalização sem a necessidade de envio do ativo para reparo externo.

b) Condição do Produto: O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, em perfeitas condições, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou de mostruário.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

(Fundamento: Art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Quantidade a ser Adquirida

A presente contratação visa o registro de preços para a aquisição de **05 (cinco) unidades** de Scanner de Mesa Profissional, conforme as especificações definidas na Seção 3 deste estudo.

4.2. Memória de Cálculo e Justificativa para o Quantitativo

Item	Descrição (Especificações Técnicas Mínimas)	Un.	Qtde	Marca / Modelo	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
------	---	-----	------	----------------	----------------------	-------------------



1	Scanner (Escâner) de Documentos de Mesa Tipo: Scanner de mesa profissional (Desktop). Alimentador (ADF): Capacidade mínima de 60 (sessenta) folhas (A4, 75 g/m²). Digitalização Duplex: Nativa, em passagem única. Velocidade: Mínima de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex), em resolução de 200/300 dpi, colorido, formato A4. Resolução Óptica: Mínima de 600 dpi. Sensor de Imagem: Dual CIS ou tecnologia superior. Ciclo de Trabalho Diário: Mínimo de 4.000 (quatro mil) páginas. Tipos de Mídia: Suporte a papel comum, cartões de visita, cartões plásticos (com e sem relevo, ex: CNH) e documentos longos. Conectividade: Interfaces mínimas de USB 3.0 (ou superior) e Rede Ethernet (Gigabit 10/100/1000 Mbps). Drivers: Fornecimento obrigatório de drivers TWAIN, WIA e ISIS atualizados. Software e Funcionalidades: Deverá incluir software de gerenciamento com Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para PDF pesquisável; Detecção automática de cor e remoção de páginas em branco; Alinhamento automático (deskew); e Detecção de alimentação múltipla por ultrassom. Painel de Controle: Display LCD colorido para operação e configuração. Garantia: Mínima de 12 (doze) meses, modalidade on-site (no local). Nota: O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, e possuir padrão de qualidade, robustez e desempenho equivalente, similar ou superior aos modelos de referência do mercado, tais como Fujitsu fi-8150, Kodak Alaris S2050, Brother ADS-4700W ou Canon DR-S150.	Un	5	[A ser preenchido pela Licitante]	R\$ 6.028,49	R\$ 30.142,45
Total Geral						R\$ 30.142,45
trinta mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos						

O quantitativo de 05 (cinco) unidades foi definido com base em uma análise da estrutura organizacional do Município e na estratégia de implementação do projeto de digitalização, visando otimizar a eficiência, a segurança e o cronograma de execução.

a) **Estrutura Organizacional e Estratégia de Digitalização Distribuída:** O Município possui 5 (cinco) Secretarias que concentram o maior volume de documentos no acervo a ser digitalizado (e.g., Administração, Finanças, Educação, Saúde e Obras). A estratégia adotada será a de alocar um scanner em cada uma dessas pastas, permitindo um processo de digitalização descentralizado e paralelo. Esta abordagem é logisticamente mais segura e eficiente do que a criação de uma única central de digitalização, pois minimiza o risco associado ao transporte de documentos originais e sensíveis e evita a formação de gargalos operacionais.

b) **Otimização do Cronograma de Execução:** Considerando um acervo total estimado e o ciclo de trabalho diário de 4.000 páginas por equipamento, a utilização simultânea de cinco scanners permitirá a conclusão da digitalização do passivo documental em um prazo significativamente reduzido. A operação em paralelo acelera o projeto, permitindo que os benefícios da digitalização sejam alcançados mais rapidamente.

c) **Sustentabilidade do Processo (Uso Contínuo):** Após a conclusão da digitalização do acervo inicial, os equipamentos não se tornarão ociosos. Eles serão permanentemente integrados aos fluxos de trabalho diários das respectivas Secretarias para a digitalização de documentos correntes. Esta medida garante a sustentabilidade do arquivo digital, evitando a formação de um novo passivo em papel e consolidando a cultura da gestão documental eletrônica na Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO



(Fundamento: Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Análise de Soluções Disponíveis no Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado para verificar a existência de soluções que atendam aos requisitos técnicos e funcionais definidos, bem como para assegurar a existência de ampla competitividade para o futuro certame. A pesquisa confirmou que as especificações demandadas correspondem a uma categoria de produto consolidada no mercado, conhecida como scanners departamentais ou de grupo de trabalho.

Diversos fabricantes de renome, tais como Fujitsu, Kodak Alaris, Brother e Canon, oferecem equipamentos que atendem ou superam as especificações mínimas exigidas, conforme demonstrado pelos modelos de referência citados na planilha que originou este estudo. A existência de múltiplos fornecedores e modelos compatíveis garante que a licitação não será restritiva e que a Administração poderá se beneficiar da concorrência para obter a proposta mais vantajosa.

5.2. Tabela Comparativa de Especificações

A tabela a seguir demonstra a aderência das especificações mínimas exigidas com as características de modelos de referência disponíveis no mercado, validando a razoabilidade dos requisitos e a viabilidade da competição.

Característica Mínima Exigida	Fujitsu fi-8150	Kodak Alaris S2050	Brother ADS-4700W	Canon DR-S150	Atende?
Capacidade ADF (mín. 60 folhas)	100 folhas	80 folhas	80 folhas	60 folhas	Sim
Velocidade (mín. 40 ppm / 80 ipm)	50 ppm / 100 ipm	50 ppm / 100 ipm	40 ppm / 80 ipm	45 ppm / 90 ipm	Sim
Ciclo Diário (mín. 4.000 pág.)	8.000 pág.	6.000 pág.	6.000 pág.	4.000 pág.	Sim
Resolução Óptica (mín. 600 dpi)	600 dpi	600 dpi	600 dpi	600 dpi	Sim
Conectividade de Rede	Sim (Gigabit)	Não (USB Apenas)	Sim (Ethernet/WiFi)	Sim (Ethernet/WiFi)	Sim (Nota 1)
Drivers TWAIN/ISIS	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

(Nota 1: A especificação mínima exige conectividade de Rede. O modelo Kodak Alaris S2050 em sua versão base não atende a este requisito, mas serve como referência de desempenho e preço na categoria. Outros modelos do mesmo fabricante ou de concorrentes, bem como os demais modelos de referência, atendem plenamente ao requisito, confirmando a existência de múltiplas opções no mercado.)

5.3. Justificativa da Escolha da Solução

A solução de aquisição de equipamentos próprios foi considerada a mais vantajosa para a Administração em comparação com a alternativa de contratação de serviços de digitalização terceirizados. A justificativa para esta escolha se baseia nos seguintes fatores:

a) **Custo-Benefício a Longo Prazo:** Embora a contratação de um serviço de digitalização possa apresentar um custo inicial menor para o projeto de digitalização do acervo passivo, a aquisição dos equipamentos representa uma solução economicamente mais sustentável. Conforme exposto no item 4.2.c, os scanners serão utilizados de forma contínua para a digitalização de documentos correntes, evitando a formação de novos arquivos físicos. A posse do ativo internaliza a capacidade de digitalização, eliminando a necessidade de futuras e recorrentes contratações de serviços.

b) **Segurança e Controle da Informação:** A execução do processo de digitalização por servidores do próprio Município, dentro de suas instalações, garante um nível superior de segurança e controle sobre o manuseio de documentos públicos, muitos dos quais podem conter informações sensíveis ou sigilosas.



Esta abordagem elimina os riscos inerentes ao transporte e à manipulação de documentos originais por terceiros.

c) **Flexibilidade e Autonomia Operacional:** A propriedade dos scanners confere à Administração total autonomia para definir e ajustar suas prioridades, cronogramas e fluxos de trabalho de digitalização, sem depender da disponibilidade ou das condições contratuais de um prestador de serviço externo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Metodologia para a Pesquisa de Preços

A estimativa do valor da contratação foi apurada por meio de uma ampla pesquisa de preços no mercado, em conformidade com as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis. A metodologia empregada consistiu na coleta de preços de equipamentos novos que atendem às especificações técnicas mínimas, utilizando as seguintes fontes:

- a) Consulta a preços praticados em sítios eletrônicos de comércio eletrônico de ampla divulgação nacional.
- b) Análise de preços de fornecedores especializados no segmento de equipamentos de digitalização.
- c) Utilização dos modelos de referência (Fujitsu fi-8150, Brother ADS-4700W, Canon DR-S150) como parâmetros para a busca de valores.

6.2. Memória de Cálculo do Valor de Referência

A pesquisa de preços resultou nos valores detalhados na tabela abaixo, que serve de base para a definição do valor médio de mercado e do valor máximo aceitável para a contratação.

A análise dos dados coletados indica um valor médio de mercado de R\$ 6.028,49 por unidade, obtido mediante pesquisa de preços com base em banco de preços, tendo como target o resultado de compras realizados por outros órgãos da administração pública, será adotado como **valor máximo aceitável** por unidade no certame.

6.3. Valor Total Estimado da Contratação

- a) Valor de Referência Adotado (Unitário Máximo): R\$ 6.028,49
- b) Quantidade: 05 unidades
- c) Valor Total Estimado: R\$ 30.142,45 (trinta mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



(Fundamento: Art. 18, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Composição da Solução

A contratação visa o fornecimento de uma solução integral de captura de documentos, composta pelos seguintes elementos:

- a) Hardware: Fornecimento de 05 (cinco) unidades de Scanner de Mesa Profissional, novos e de primeiro uso, em conformidade com todas as especificações técnicas detalhadas na Seção 3.
- b) Software: Disponibilização das licenças de software embarcado e dos pacotes de software de gerenciamento e drivers (TWIN, ISIS, WIA) necessários para a plena operação do equipamento e para sua integração com os sistemas da Administração.
- c) Garantia e Suporte Técnico: Prestação de garantia técnica completa pelo período mínimo de 12 (doze) meses, na modalidade on-site, cobrindo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento.

7.2. Modelo de Execução e Procedimento

- a) Procedimento Licitatório: A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão, em sua forma Eletrônica, por ser a modalidade adequada para a aquisição de bens e serviços comuns.
- b) Critério de Julgamento: Será adotado o critério de julgamento de Menor Preço por Item.
- c) Procedimento Auxiliar: A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A adoção do SRP confere flexibilidade à Administração, permitindo aquisições futuras dentro do período de vigência da ata, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária.
- d) Forma de Aquisição: A aquisição dos equipamentos ocorrerá sob demanda, por meio da emissão de ordens de fornecimento ou instrumentos contratuais derivados da Ata de Registro de Preços, garantindo que a compra se alinhe efetivamente às necessidades e ao planejamento financeiro do Município.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, VIII, e Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Análise da Viabilidade do Parcelamento

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, como regra, o parcelamento do objeto licitado sempre que houver viabilidade técnica e econômica, com vistas a ampliar a competitividade. No entanto, para a presente contratação, o parcelamento do objeto se mostra técnica e economicamente desvantajoso, enquadrando-se nas exceções previstas na legislação.

O objeto da licitação consiste na aquisição de um único tipo de bem – scanner de mesa profissional – definido por um conjunto de especificações técnicas padronizadas, a ser fornecido na quantidade de cinco unidades. A adjudicação será por item único (lote único contendo as cinco unidades). A fundamentação para o não parcelamento reside nos seguintes pontos:



a) **Natureza do Objeto e Indivisibilidade Lógica:** O objeto é, em sua essência, singular. Não há como fracionar o "scanner" em partes. A divisão da licitação em cinco itens distintos (um para cada unidade) seria artificial e não traria benefícios. Pelo contrário, tal medida poderia resultar na aquisição de equipamentos de marcas e modelos heterogêneos, o que é tecnicamente indesejável.

b) **Vantagem Técnica e Econômica da Padronização:** A aquisição de um lote único de cinco scanners de um mesmo modelo e fabricante é fundamental para garantir a padronização do parque tecnológico. A padronização traz vantagens técnicas e econômicas diretas e indiretas, tais como:

i. **Simplificação da Operação e Manutenção:** A utilização de um único modelo de equipamento facilita o treinamento dos servidores, uniformiza os procedimentos de operação e simplifica a gestão da manutenção e da garantia.

ii. **Economia de Escala em Suprimentos:** A padronização permite a compra centralizada e em maior volume de kits de consumíveis (como roletes), potencialmente gerando economia.

iii. **Otimização do Suporte Técnico:** A gestão de um contrato de garantia com um único fornecedor para todos os equipamentos é administrativamente mais eficiente.

Desta forma, demonstra-se a inviabilidade técnica e a desvantagem econômica do parcelamento, justificando-se a adjudicação por item único, em conformidade com o disposto no Art. 40, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Fundamento: Art. 18, § 1º, IX, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Metas e Resultados Esperados

A contratação almeja alcançar os seguintes resultados mensuráveis, alinhados com os objetivos de eficiência, segurança e transparência:

a) **Eficiência Operacional:** Reduzir em, no mínimo, 90% o tempo médio necessário para a localização, recuperação e disponibilização de um documento pertencente ao acervo a ser digitalizado.

b) **Segurança da Informação:** Assegurar a preservação de 100% do acervo documental digitalizado, mitigando integralmente o risco de perda de informação por degradação física, extravio ou sinistros.

c) **Transparência e Celeridade:** Reduzir o prazo de resposta às solicitações de informação formuladas com base na Lei nº 12.527/2011, que dependam de consulta ao acervo objeto da digitalização.

d) **Sustentabilidade:** Diminuir o consumo de papel, toner e energia associados à impressão e cópia de documentos que passarão a ser consultados e compartilhados em formato digital.

9.2. Indicadores de Aferição dos Resultados

O sucesso da solução será aferido por meio dos seguintes indicadores:



- a) Indicador de Eficiência: Tempo médio (em minutos) de atendimento a uma solicitação de documento, comparando o período pré e pós-implantação da solução.
- b) Indicador de Volume de Digitalização: Percentual do acervo do arquivo morto que foi digitalizado, medido semestralmente.
- c) Indicador de Custo Evitado: Estimativa da redução de despesas com impressão, cópias e material de expediente, a ser apurada anualmente após a consolidação do uso do acervo digital.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, X, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Designação da Equipe e Fiscalização

Para a condução do processo licitatório e a correta execução do futuro contrato, a autoridade competente deverá adotar as seguintes providências:

- a) Designar, mediante portaria, o Agente de Contratação e a respectiva Equipe de Apoio, responsáveis pela condução do certame.
- b) Designar, mediante portaria, o(s) fiscal(is) técnico e administrativo do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que terão a atribuição de acompanhar o recebimento dos bens, atestar a conformidade com as especificações e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a garantia.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Fundamento: Art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Identificação de Contratações Interdependentes

A presente aquisição possui uma relação de interdependência técnica direta com a contratação preexistente do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) em nuvem. Os scanners objeto desta licitação funcionarão como o hardware de entrada de dados para o referido sistema, sendo o meio pelo qual o acervo físico será convertido em formato digital e inserido na plataforma.

A plena funcionalidade da solução depende da perfeita compatibilidade entre os equipamentos a serem adquiridos e o sistema GED. Tal compatibilidade é assegurada pela exigência de drivers padrão de mercado (TWAIN e ISIS), conforme requisito 3.1.j. Não foram identificadas outras contratações que sejam correlatas ou interdependentes a esta.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

(Fundamento: Art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Análise dos Impactos Ambientais



O principal impacto ambiental negativo associado ao ciclo de vida do objeto desta contratação é a geração de resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos (REEE ou "e-lixo") ao término de sua vida útil. Tais resíduos, se descartados de maneira inadequada em aterros comuns, podem liberar substâncias nocivas ao meio ambiente e à saúde humana.

12.2. Medidas Mitigadoras e de Sustentabilidade

Em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei nº 12.305/2010, a gestão ambientalmente adequada dos REEE é uma responsabilidade compartilhada entre fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e o poder público.

Como principal medida mitigadora, a Administração Pública fará uso do instrumento da Logística Reversa, exigindo que o futuro contratado cumpra com suas obrigações legais. Para tanto, o Termo de Referência e o Edital de Licitação deverão prever, como obrigação contratual, que a empresa vencedora:

- a) Apresente formalmente sua política de logística reversa para os equipamentos ofertados, em conformidade com a legislação vigente.
- b) Forneça instruções claras e canais de comunicação para que a Administração Municipal possa, ao final da vida útil dos scanners, efetuar a devolução dos equipamentos para que o fabricante ou importador promova a destinação final ambientalmente adequada (reuso, reciclagem ou descarte), sem ônus para o Município.
- c) Comprove, se aplicável, sua filiação a uma entidade gestora de logística reversa de eletroeletrônicos devidamente constituída, como a Associação Brasileira de Reciclagem de Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos (Abree) ou a Green Eletron.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Fundamento: Art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Síntese da Análise de Viabilidade

Com base em todos os elementos técnicos, jurídicos e mercadológicos analisados e expostos no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é adequada, oportuna e alinhada ao interesse público. A solução de aquisição de scanners de mesa profissionais é tecnicamente viável, economicamente justificada e representa a medida mais eficiente para resolver o problema da gestão do acervo físico municipal, mitigar os riscos a ele associados e promover um avanço significativo na modernização administrativa.

13.2. Recomendação para o Prosseguimento

Diante do exposto, opina-se favoravelmente pelo prosseguimento dos atos administrativos subsequentes, com a recomendação para que a autoridade competente autorize a elaboração do respectivo Termo de Referência e a subsequente abertura do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para o Registro de Preços do objeto.

14. MATRIZ DE RISCOS



(Fundamento: Art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021)

A tabela a seguir apresenta a Matriz de Riscos identificados para a presente contratação, com a respectiva classificação de probabilidade e impacto, e as medidas de prevenção e mitigação a serem adotadas.

ID	Risco	Categoria	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Score	Ações de Prevenção/Mitigação	Responsável
R01	Especificação técnica inadequada ou restritiva que direcione a contratação ou restrinja a competitividade.	Planejamento	2	5	10	Realizar levantamento de mercado abrangente (Seção 5); Basear as especificações em características funcionais e de desempenho, evitando menção a marcas; Obter validação das especificações pela área de TI.	Equipe de Planejamento
R02	Estimativa de preço superestimada, resultando em contratação antieconômica.	Planejamento	3	4	12	Realizar ampla pesquisa de preços em múltiplas fontes (Seção 6); Utilizar o valor estimado como teto máximo, esperando que a competição no pregão reduza o valor final.	Equipe de Planejamento
R03	Ausência de licitantes interessados no certame (licitação deserta).	Seleção	1	4	4	Garantir que as especificações técnicas sejam compatíveis com produtos de diversos fabricantes; Realizar ampla divulgação do edital nos meios oficiais.	Agente de Contratação
R04	Entrega de equipamento com especificações técnicas inferiores às exigidas no edital e contratadas.	Execução	2	5	10	Realizar conferência técnica minuciosa no ato do recebimento provisório, verificando todas as características do produto; Prever no Termo de Referência sanções severas para o descumprimento.	Fiscal do Contrato
R05	Atraso na entrega dos equipamentos pelo fornecedor, impactando o cronograma do projeto de digitalização.	Execução	3	3	9	Estabelecer prazos de entrega claros e exequíveis no edital e no contrato; Prever a aplicação de multas contratuais por atraso, proporcionais ao período da mora.	Fiscal do Contrato
R06	Falha do fornecedor no cumprimento da garantia na modalidade on-site, gerando indisponibilidade do equipamento.	Pós-Execução	2	4	8	Definir no Termo de Referência um Acordo de Nível de Serviço (SLA) para o atendimento da garantia (e.g., prazo máximo para visita técnica e para solução do problema); Prever sanções por descumprimento do SLA.	Fiscal do Contrato

15. ANÁLISE DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

15.1. Estimativa da Vida Útil do Equipamento

A vida útil de um scanner de mesa de categoria profissional, como o que se pretende adquirir, é estimada em um período de 5 (cinco) a 7 (sete) anos de operação efetiva. Esta estimativa leva em consideração o ciclo de trabalho diário mínimo exigido (4.000 páginas) e pressupõe a adoção de práticas adequadas de manuseio e manutenção preventiva ao longo de sua utilização.

15.2. Ações para Maximização da Durabilidade e Desempenho

Para assegurar que os equipamentos atinjam ou superem a vida útil estimada, mantendo seu desempenho e qualidade de digitalização, a Administração adotará e disseminará entre os setores usuários as seguintes práticas de conservação e manutenção, baseadas nas recomendações de fabricantes:

a) **Limpeza Periódica:** Será instituído um procedimento de limpeza regular, consistindo na remoção de poeira da superfície externa e, fundamentalmente, na limpeza dos roletes de alimentação, do pad de separação e dos sensores de imagem internos, utilizando-se panos levemente umedecidos com solução



de limpeza antiestática apropriada, evitando produtos químicos agressivos que possam danificar os componentes.

b) **Respeito aos Limites de Operação:** Os operadores serão orientados a respeitar o ciclo de trabalho diário especificado, evitando sobrecarregar o equipamento, o que poderia levar ao desgaste prematuro de peças mecânicas e eletrônicas.

c) **Manuseio Adequado dos Documentos:** Será estabelecido como procedimento padrão a remoção completa de grampos, cliques, notas adesivas e outros objetos dos documentos antes de inseri-los no alimentador automático. Esta é a principal medida para prevenir danos físicos aos roletes, ao vidro de digitalização e aos sensores.

d) **Substituição Programada de Consumíveis:** A Administração planejará a aquisição futura de kits de consumíveis (kits de roletes), que são peças de desgaste natural. A substituição desses componentes deverá ocorrer conforme a recomendação do fabricante (geralmente a cada 150.000 a 200.000 digitalizações), sendo crucial para manter a eficiência da alimentação de papel e evitar falhas de digitalização.

16. DA CONCLUSÃO E RESPONSÁVEL PELO ETP

16.1. Parecer Final sobre a Viabilidade da Contratação

Pelo exposto e fundamentado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de scanners de mesa profissionais é **viável** sob os aspectos técnico, financeiro e administrativo. A solução proposta atende a uma necessidade pública premente, está alinhada às práticas de mercado, e se constitui como a medida mais adequada e vantajosa para solucionar o problema da gestão, preservação e acesso ao acervo documental deste Município.

16.2. Identificação dos Responsáveis pela Elaboração

Este documento foi elaborado pelos seguintes servidores:

Luana Matias Vieira

Secretaria Municipal de Adm. e Planej.

Secretaria Solicitante



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

Local e data

AO SETOR DE LICITAÇÃO / A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

Declaramos aceitos os termos do edital **PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2025**, e Apresentam-lhes nossa proposta para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

Item	Descrição (Especificações Técnicas Mínimas)	Un.	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Scanner de Documentos de Mesa Profissional - Tipo: Scanner de mesa (Desktop). - Alimentador (ADF) : Capacidade mínima de 60 folhas (A4, 75 g/m²). - Digitalização Duplex : Nativa, em passagem única. - Velocidade : Mínima de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex), a 200/300 dpi, colorido, A4. - Resolução Óptica : Mínima de 600 dpi. - Sensor de Imagem : Dual CIS ou superior. - Ciclo de Trabalho Diário : Mínimo de 4.000 páginas. - Tipos de Mídia : Suporte a papel comum, cartões de visita, cartões plásticos (com e sem relevo) e documentos longos. - Conectividade : USB 3.0 (ou superior) e Rede Ethernet (Gigabit 10/100/1000 Mbps). - Drivers : Fornecimento obrigatório de drivers TWAIN, WIA e ISIS atualizados. - Software e Funcionalidades : Incluir software com OCR para PDF pesquisável, detecção automática de cor, remoção de páginas em branco, alinhamento automático (deskew) e detecção de alimentação múltipla por ultrassom. - Painel de Controle : Display LCD colorido. - Garantia : Mínima de 12 meses, modalidade on-site. Nota : O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, e possuir padrão de qualidade, robustez e desempenho equivalente, similar ou superior aos modelos de referência do mercado, tais como Fujitsu fi-8150, Kodak Alaris S2050, Brother ADS-4700W ou Canon DR-S150.	Un	5		
TOTAL GERAL					

- O valor global da proposta é de **R\$**.....

- O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Dados do responsável Legal para assinatura da Ata da RP/Termo de Contrato;

Nome: _____ **CPF:** _____
ID: _____ **End:** _____
Tel.: _____ **E-mail:** _____

Dados Bancários: **Banco** _____ **Cod.** _____ **Ag.** _____ **CC.** _____

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal
CPF :

EMPRESA : **CNPJ:**
ENDEREÇO :
Tel.: **E-mail:**

Nota: O Preenchimento das informações em vermelho são obrigatórias e essenciais para o estabelecimento da relação Administração – Fornecedor, após o julgamento.



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 130/2025
PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025
REGISTRO DE PREÇOS nº 033/2025**

A **Prefeitura Municipal de Paula Cândido**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua Monsenhor Lisboa, nº 251 – Centro – Paula Cândido – CEP: 36.544-000, devidamente representada pelo Prefeito Municipal, O Sr. **XXXXXXXXXXXX**, e mediante a Pregoeira **Edvânia Aparecida Camilo** designada / certificada pela Portaria nº 45 de 01 de abril de 2025 em obediência às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições das legislações Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1933/2023 que regulamenta o uso do SRP e de dos demais dispositivos legais vigentes, e decorrida a homologação pelo gestor municipal, **RESOLVEM** registrar os preços para a aquisição dos bens/serviços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente Ata tem como objeto a implantação do registro de preços e sua posterior implementação para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos**, por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ARP, obedecida às condições estabelecidas para tal finalidade, a descrição detalhada, obrigações assumidas, normas e instruções constantes do Edital do Pregão Eletrônico Supra e seus anexos, que juntamente com a Proposta, passam a fazer parte integrante deste documento, independente de transcrições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Detentora (a) do RP

Empresa (s) Registrada (s):

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()



Item	Descrição (Especificações Técnicas Mínimas)	Un.	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Scanner de Documentos de Mesa Profissional - Tipo: Scanner de mesa (Desktop). - Alimentador (ADF): Capacidade mínima de 60 folhas (A4, 75 g/m²). - Digitalização Duplex: Nativa, em passagem única. - Velocidade: Mínima de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex), a 200/300 dpi, colorido, A4. - Resolução Óptica: Mínima de 600 dpi. - Sensor de Imagem: Dual CIS ou superior. - Ciclo de Trabalho Diário: Mínimo de 4.000 páginas. - Tipos de Mídia: Suporte a papel comum, cartões de visita, cartões plásticos (com e sem relevo) e documentos longos. - Conectividade: USB 3.0 (ou superior) e Rede Ethernet (Gigabit 10/100/1000 Mbps). - Drivers: Fornecimento obrigatório de drivers TWAIN, WIA e ISIS atualizados. - Software e Funcionalidades: Incluir software com OCR para PDF pesquisável, detecção automática de cor, remoção de páginas em branco, alinhamento automático (deskew) e detecção de alimentação múltipla por ultrassom. - Painel de Controle: Display LCD colorido. - Garantia: Mínima de 12 meses, modalidade on-site. Nota: O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, e possuir padrão de qualidade, robustez e desempenho equivalente, similar ou superior aos modelos de referência do mercado, tais como Fujitsu fi-8150, Kodak Alaris S2050, Brother ADS-4700W ou Canon DR-S150.	Un	5		
TOTAL GERAL					

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o Art. 84 da NLL nº 14.133/2021, observando-se ainda o disposto no Art. 12 do Decreto Municipal nº 1933/2023.

3.1.1. A presente ata vigorará por 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG não será obrigada a adquirir os bens/serviços referidos no **item 2** deste instrumento, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, respeitada a legislação relativa às licitações.

4. DA VINCULAÇÃO

4.1. O disposto na presente Ata terá que ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital, Termo de Referência, Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1933/2023 do SRP, bem como a proposta ajustada da licitante, que compõe a Ata independente de sua transcrição.

5. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, OU HABILITAÇÃO, EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos terão que ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata pela empresa classificada, ficando facultada a Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5.2. Quando da execução do serviço, a empresa classificada terá que manter as mesmas condições da habilitação, sob pena de extinção da Ata e aplicação das sanções previstas no Edital Licitatório, e nas demais disposições legais pertinentes, garantida a ampla defesa.



6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada pela Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG, no quantitativo máximo de 50%, não excedendo ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes em conformidade com o Art. 86, §3º e §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.1. Na hipótese de haver pleito para uso da ata, o mesmo deverá ser motivado, conforme preceitua o Art. 86, §2º, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no **item 2** desta Ata, de acordo com a respectiva classificação no processo supracitado.
- 6.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do processo supracitado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 6.4. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.
- 6.5. É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 3 (três) dias da convocação pela Prefeitura De Paula Cândido, aplicando-se em caso de descumprimento, o disposto no § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. O prazo previsto no **item 6.5** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando durante o seu transcurso, for solicitado por um dos licitantes convocados, desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceita pela Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG.
- 6.7. No caso do licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das sanções a ele previstas no Edital, a Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.
- 6.8. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a firmar a Ata nas condições previstas no item anterior, a administração convocará as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A forma de fornecimento, inclusive suas condições, são aquelas previstas no termo de referência.
- 7.2. O fornecimento dos bens/serviços deverá obedecer às condições estabelecidas no Edital do processo supracitado e seus anexos.
- 7.3. Pedidos rotineiros poderão ser emitidos pela Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG, se a situação assim exigir.
- 7.4. Todos os materiais/serviços, objetos desta licitação, deverão obedecer às especificações constantes do Edital, seus Anexos e desta Ata.
- 7.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital, seus Anexos e desta Ata.
- 7.6. O recebimento definitivo pela administração não exime a licitante da responsabilidade pela qualidade e garantia dos bens.

8. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 8.1. O preço registrado, a especificação do bem, a quantidade, empresa fornecedora e demais condições encontram-se elencados no **item 2** da presente ata.



9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 9.1. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento do pedido de compra, formalizado através de Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, pelo fornecedor.
- 9.1.1. A critério da administração, a contratação poderá ser celebrada por **termo de contrato**, conforme a minuta constante do Anexo IV do Edital.
- 9.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 9.3. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a realizar o fornecimento dos itens constantes das Notas de Empenho / Autorização de Fornecimento, ou a firmar o termo de contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento e as negociações para redução dos valores, aplicando-se as penalidades previstas neste instrumento.
- 9.4. Se a qualidade dos bens entregues não corresponder às especificações exigidas no edital que precedeu a presente Ata, a remessa dos bens apresentados será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis se dentro do município e 05 (cinco) dias úteis para demais localidades, ressalvado o grau de perecibilidade do produto, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.5. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG ou das Unidades usuárias desta ATA, com emissão da respectiva Nota de Empenho/AF, ressalvadas as disposições do item 9.1.1.
- 9.6. Os bens deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal correspondente.
- 9.7. Demais condições previstas no termo de referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 10.2. São obrigações do fornecedor, além das já especificadas no Edital do processo supracitado:
- 10.2.1. Executar o fornecimento dos produtos ou serviços registrados de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;
- 10.2.2. Cumprir os prazos estipulados para entrega dos bens ou serviços registrados, substituindo-os, às suas expensas, no prazo fixado no edital, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 10.2.4. A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 10.2.5. Indicar preposto, tão logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- 10.2.6. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.2.7. Manter seus empregados, quando nas dependências da contratante, devidamente identificados;



- 10.2.8.** Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega, quando aplicável ao objeto.
- 10.2.9.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- 10.2.10.** Comunicar, imediatamente, à contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais ou execução de serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 10.2.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- 10.2.12.** Manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão e aplicação das sanções previstas no Edital Licitatório, na Ata de RP e nas demais disposições legais pertinentes, garantida a ampla defesa.
- 10.2.13.** Demais obrigações constantes no termo de referência.

10.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.3.1.** São obrigações da contratante, além das já especificadas no Edital do processo supracitado:
- 10.3.1.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;
- 10.3.1.2.** Pagar o fornecedor o valor resultante do fornecimento dos bens e serviços, na forma estabelecida nos itens **13. e 13.1.** deste instrumento;
- 10.3.1.3.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens fornecidos, para que sejam substituídos, ou refeitos no caso de prestação de serviço;
- 10.3.1.4.** Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais ou executar os serviços registrados.
- 10.3.1.5.** Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega ou execução do serviço, observadas as normas de segurança;
- 10.3.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
- 10.3.1.7.** Demais obrigações constantes no termo de referência.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na Prefeitura Municipal De Paula Cândido – MG do exercício vigente, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho/AF, ou Termo de Contrato.

12. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

- 12.1** Nos termos do § 1º do Artigo 12 do Decreto Municipal nº 1933/2023, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO



13.1. As condições de pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência.

14. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 14.1.** Nos termos do Art. 17 do Decreto Municipal nº 1933/2023, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** O pleito de revisão de preços deverá ser composto dos fundamentos que sustente a tese, acompanhado de notas fiscais de entrada e planilhas de composição de custo no caso de serviços.
- 14.3.** Recebido o pleito, o órgão ou entidade gerenciadora terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise do pedido de revisão.
- 14.4.** Durante o período de análise do pedido de revisão, a Licitante terá que zelar manutenção das entregas ou execução dos serviços pelos preços registrados na Ata.
- 14.5.** Caso a órgão ou entidade gerenciadora já tenha emitido a (s) Nota (s) de Empenho ou Autorização de Fornecimento para a realização da entrega dos materiais/serviços e, a empresa não tenha ainda realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o (s) pedido (s) já formalizado (s) e empenhado (s) durante o período de análise.
- 14.6.** A hipótese prevista no item anterior se aplica ao termo contrato, que em caso de convocação para assinatura antes do pedido de revisão, este não incidirá sobre o contrato.
- 14.7.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 14.8.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

§ 1º liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

§ 2º convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, priorizando o uso do cadastro reserva.

- 14.9.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** As Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação serão canceladas automaticamente:

15.1.1. Por decurso do prazo de vigência;

15.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;

15.1.3. Por interesse público devidamente comprovado pela Prefeitura de Paula Cândido - MG.



16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1. Nos termos do Art. 20. do Decreto Municipal nº 1933/2023, o registro do fornecedor será cancelado quando:

16.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **16.1.1.**, **16.1.2.**, e **16.1.4** do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Nos termos do Art. 21 de Decreto Municipal nº 1933/2023, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

16.2.1. por razão de interesse público; ou

16.2.2. a pedido do fornecedor.

16.2.2.1. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhada dos devidos fundamentos e motivações, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor.

16.2.2.2. A Liberação do fornecedor do compromisso assumido somente ocorrerá, sem aplicação da penalidade, se confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do recebimento do empenho/AF ou Termo de Contrato;

17. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nos termos do Art. 2, inciso III do Decreto Municipal nº 1933/2023, o gerenciamento deste instrumento correrá por conta do órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

17.2. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora, as competências previstas no Art. 5 do Decreto Municipal nº 1933/2023.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As hipóteses de infrações, sanções e penalidades no decorrer da execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

19.1. O compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura de Paula Cândido – MG terá força de contrato.



19.1.1. A critério da administração, o compromisso poderá ser firmado por Termo de Contrato, conforme Minuta contratual do Anexo IV do Edital

- 19.2.** Após o recebimento do instrumento hábil mensurado no item anterior, a Licitante Vencedora terá que atender o solicitado e emitir Nota Fiscal / Fatura do fornecimento efetivado, em nome da Prefeitura de Paula Cândido – MG, devendo o produto ser entregue no local, na forma e condição estabelecida no Edital e seus anexos e nesta Ata.
- 19.3.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e nesta Ata.
- 19.4.** Os casos omissos serão resolvidos com base, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 19.5.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos no 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 Prefeitura de Paula Cândido – MG.
- 19.7.** Quaisquer outras informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, Sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Monsenhor Lisboa, nº 251– Centro – Paula Cândido – CEP: 36.544-000, no horário de 08h00min as 11h00min e das 12h30min às 16h00min ou através do fone: (32) 3537-1242.
- 19.8.** Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro do Viçosa/MG.
- 19.9.** E, por estarem assim justas e contratadas, assinam a presente em **X (XXX)** vias de igual teor, para um só efeito, depois de lida e achada conforme, para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumpri-la em todas os seus itens, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Paula Cândido, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador
Prefeitura de Paula Cândido

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
Empresa Detentora

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



PROCESSO nº 130/2025 PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025 SRP nº 033/2025

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 130/2025
PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2025
REGISTRO DE PREÇOS nº 033/2025

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 – Estatuto Federal de Licitações, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Scanners de Mesa de Alto Desempenho, destinados à digitalização de acervos documentais e à modernização dos processos administrativos**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição (Especificações Técnicas Mínimas)	Un.	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Scanner de Documentos de Mesa Profissional - Tipo: Scanner de mesa (Desktop). - Alimentador (ADF): Capacidade mínima de 60 folhas (A4, 75 g/m²). - Digitalização Duplex: Nativa, em passagem única. - Velocidade: Mínima de 40 ppm (simplex) / 80 ipm (duplex), a 200/300 dpi, colorido, A4. - Resolução Óptica: Mínima de 600 dpi. - Sensor de Imagem: Dual CIS ou superior. - Ciclo de Trabalho Diário: Mínimo de 4.000 páginas. - Tipos de Mídia: Suporte a papel comum, cartões de visita, cartões plásticos (com e sem relevo) e documentos longos. - Conectividade: USB 3.0 (ou superior) e Rede Ethernet (Gigabit 10/100/1000 Mbps). - Drivers: Fornecimento obrigatório de drivers TWAIN, WIA e ISIS atualizados. - Software e Funcionalidades: Incluir software com OCR para PDF pesquisável, detecção automática de cor,	Un	5		



remoção de páginas em branco, alinhamento automático (deskew) e detecção de alimentação múltipla por ultrassom. - Painel de Controle: Display LCD colorido. - Garantia: Mínima de 12 meses, modalidade on-site. Nota: O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, e possuir padrão de qualidade, robustez e desempenho equivalente, similar ou superior aos modelos de referência do mercado, tais como Fujitsu fi-8150, Kodak Alaris S2050, Brother ADS-4700W ou Canon DR-S150.				
TOTAL GERAL				

1.4. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

1.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

1.6. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.6.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.6.3. A Proposta do Contratado;

1.6.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo são aqueles que constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação: 4.4.90.52.00.2.01.01.04.122.0002.1.0004

INVESTIMENTOS PARA OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento ou indicação via sistema de gestão.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO



5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por agente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- a) Advertência;
- b) Multas, nos percentuais previstos no termo de referência;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) Demais penalidades e condições previstas no Termo de referência.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Aplica-se a este contrato as normas contidas no Título IV, Artigos nº 155 à 163 da NLL nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra



com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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, aplicável ainda, as decisões e recomendação proferidas pelos Órgãos de Fiscalização e controle, TCE E MP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



16.2. 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 art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.3. Para cumprimento da disposição contida nos Artigos nº 94 e 174 da NLL nº 14.133/2021, até a completa criação e implantação do PNCP, bem como a conclusão da integração entre sistemas para envio dos dados na íntegra, adota-se a recomendação do TCE-MG, processo nº 1104835, Tribunal Pleno – 6/10/2021, para cumprimento dos princípios da publicidade dos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Viçosa/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-