



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026 EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.259.390.0001-84, com Sede Administrativa na Praça Urias José da Silva, 42, neste ato representado pela Prefeito Municipal **Sr. Selmo Alves de Souza**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4.407/2023 e Decreto Municipal 4.592/2026, e das exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Local e horário:

Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, Praça Urias José da Silva nº 42, Centro, Indianópolis/MG.

29 de setembro de 2026 às 08h30min.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de notebooks, computadores e impressoras, recarga de toners e cartuchos, bem como o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Indianópolis e a Polícia Militar, na modalidade Pregão Presencial, conforme especificações e descrições constantes no Termo de Referência.

1.2 A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; todos da Lei n.º 14.133/2021 e art. 32 e 34 do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e demais documentos quanto às especificações técnicas do objeto.

1.4 Considerando o disposto no artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será **ABERTO**.

1.5 A licitação será aberta para ampla concorrência para o lote 01.

Exclusivo para ME e EPP para os demais lotes: Caso não compareçam na sessão pública no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP, estes lotes serão destinados a ampla concorrência.

2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

(três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

2.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e do Termo de Referência, que esteja devidamente credenciada, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; ¹
- b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.
- e) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.
- f) 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.
- g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
 - O disposto nestes itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por

¹ JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Concorrência em tela



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o Rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.6.1. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.6.2. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI nº 13.709/2018).

4.1 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

5. DOS BENEFÍCIOS APLICADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 AS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.2. A Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 1º, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.3. Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

a) Sociedade empresária;

b) Sociedade simples;

c) Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

d) Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

d.1) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços (art. 966, caput);

d.2) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa (art. 966, parágrafo único).

5.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte indicadas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 devem estar devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

a) No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

b) No caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);

c) No caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.5. Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI que (art. 18-A, § 1º):

a) Tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);

b) Optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18-A da LC 123/2006;

c) Seja empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 do Código Civil.

5.6. Também se considera Microempreendedor Individual – MEI para a Lei Complementar nº 123/2006 o empreendedor que exerça:

a) Atividade de comercialização e processamento de produtos de natureza extrativista.

b) As atividades autorizadas pelo artigo § 4º-B do art. 18-A, estabelecidas pelo CGSN, a optar pela sistemática de recolhimento de que trata o artigo, de forma a evitar a fragilização das relações de trabalho, bem como sobre a incidência do ICMS e do ISS.

c) As atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural.

5.7. Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO II) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

5.8. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os licitantes deverão apresentar dois envelopes, sendo:

a) Envelope da PROPOSTA DE PREÇOS; e

b) Envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.2. O recebimento dos Envelopes do subitem “a” e “b” do item 6.1, contendo a propostas de preços e de habilitação dos interessados, dar-se-á no Setor de Licitações desta Prefeitura.

6.3. A abertura dos Envelopes, dar-se-á, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Indianópolis/MG.

6.4. O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.5. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao Pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

6.6. O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de procuração ou carta de credenciamento dos representantes com firma reconhecida em Cartório (ANEXO III), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo do licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto). Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

6.6.1. Se o representante da empresa for sócio/proprietário dela, **comprovadamente**, ficará dispensado da apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo, no entanto, ficar arquivado como prova da presença, cópia do documento de identificação.

6.6.2. Em ambos os casos (6.6 ou 6.6.1), deverá ser acompanhado do ato de investidura, Contrato Social devidamente Autenticado do outorgante como dirigente da empresa:

a) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

6.7. A não apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

6.8. Cada representante poderá representar um único licitante.

6.9. Os proponentes deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV), bem como apresentar Certidão Simplificada emitida dentro do ano vigente pela Junta Comercial para comprovação de ME ou EPP.

7. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N°01)

7.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, datada, assinada, de acordo com modelo de proposta (ANEXO V).

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA DE PREÇO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2026

ABERTURA: 29/09/2026 ÀS 08h:30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE NOTEBOOKS, COMPUTADORES E IMPRESSORAS, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS, BEM COMO O FORNECIMENTO EVENTUAL DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A POLICIA MILITAR, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

CNPJ:

PROPONENTE:

7.3. A proposta deverá ser datilografada ou impressa em sistema eletrônico de processamento de dados, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, observando-as normas do presente edital.

7.4. A proposta depois de entregue é irretratável e irrenunciável.

7.5. A proposta deverá conter MARCA (quando for o caso) preço unitário e total, por item, em reais, bem como o valor global em reais.

7.6. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste Pregão Presencial.

7.7. A proposta de preços é formada pelos seguintes documentos e requisitos:

a) Carta de apresentação da proposta de preços (Conforme ANEXO V);

b) Planilha de quantitativos, com a composição de preços unitários e totais detalhados por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- c) Preço global em algarismo e por extenso;
 - d) Determinação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada neste edital para sua entrega;
 - e) Todos os documentos que compõem a proposta deverão ser assinados pelo representante legal da licitante de forma física ou eletrônica.
 - f) Os valores cotados deverão ser líquidos, já com descontos ou deduções que a proponente queira ofertar ou quaisquer despesas, encargos de ordem geral, previdenciária, trabalhista, demais tributos, seguros, fretes e todas as outras necessárias à execução do serviço.
 - g) Certidão negativa correccional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, a qual pode ser emitida no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>, em nome da empresa (CNPJ) e do sócio majoritário da empresa (CPF).
 - h) Declaração de Aplicação dos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (ANEXO II).
- 7.8. Após abertura das propostas, o pregoeiro irá verificá-las, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.9 O Pregoeiro considerará como formal erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a administração pública e não implique nulidade do certame.
- 7.10 Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
- 7.11 As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES PÚBLICOS

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, o licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou igual ao último por ele ofertado.
- 8.2. No curso da sessão pública o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente.
- 8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será indicado pelo Pregoeiro durante a sessão pública.
- 8.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5. A exclusão do licitante dentro do estabelecido no item anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pelo Pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.
- 8.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.
- 8.7. Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita do valor apresentado e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 9.1.1. O critério de julgamento deste Pregão será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.2. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, sendo vedada a oferta de lances com vista ao empate ou o uso de mais de duas casas após a vírgula;

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

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres;

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

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

9.4. Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021). Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006; e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:

a) O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

b) Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Para as licitações exclusivas para ME e EPP, não incidirão as regras do empate técnico para aplicação do percentual de 5% (cinco por cento).

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

f) não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021); e

g) não comprovar a idoneidade da empresa e do sócio majoritário, sendo desclassificado e não podendo participar dos lances abertos, haja vista que o Código Penal brasileiro, em seu artigo 337-M, penaliza admissão de profissional declarado inidôneo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.8. Após a verificação do cumprimento das disposições do edital, o Pregoeiro analisará se o primeiro colocado as cumpriu, e em caso negativo, seguirá com análise da aceitabilidade do segundo colocado, e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste edital.

9.9. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o Menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, será passado a autoridade superior para que ela possa homologar e declarar o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.10. Em caso de o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. Se a oferta classificada em primeiro lugar não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante classificado com vistas a obter preço melhor.

9.11. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

Para fins de habilitação deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI,

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

g) Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de Apoio.

10.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
 - d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.
- Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Atestado de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto.
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital;

10.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.4.1 Declaração de condição de ME, EPP ou equiparada para licitantes que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 observando o disposto no art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

10.4.2 Declaração Unificada, conforme o modelo do ANEXO VI, atestando:

- a.) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- b) que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa; o pleno conhecimento e aceitação das regras; que atende à reserva de cargos prevista em lei;
- c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.
- d) que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- e) que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”;
- f) que não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar como Poder Público em qualquer de suas esferas;
- g) que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

10.4.3 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2026

ABERTURA: 29/09/2024 ÀS 08h:30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE NOTEBOOKS, COMPUTADORES E IMPRESSORAS, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS, BEM COMO O FORNECIMENTO EVENTUAL DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A POLÍCIA MILITAR, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

CNPJ:

PROPONENTE:

10.5 Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração deste município.

10.6 Os documentos sem validade expressos considerar-se-ão como sendo 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

10.7 Somente será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública da Concorrência, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

11.2. O recurso que trata o item 11.1., será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3. Em relação a ato do qual não caiba recurso hierárquico, deverá o licitante encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

12.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

12.5. A anulação do processo licitatório induz à anulação do contrato.

12.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

13.2 Os adjudicatários serão convocados para assinar o contrato, por email, nos termos da Minuta de Contrato. (Anexo VII). Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável(is) assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1 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 úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2 No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na lei.

13.2.3 A convocação para a assinatura do instrumento contratual ocorre unicamente através do e-mail e telefone informados pela CONTRATADA.

13.2.4 Após envio do contrato para assinaturas, a CONTRATADA deverá assiná-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

13.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e demais documentos;

13.2.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.4 O prazo de vigência da contratação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

13.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

13.7 Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão conforme item do Termo de Referência.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 Os prazos e os métodos para realização do pagamento serão conforme item do Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES

16.1 As regras serão as estabelecidas conforme item do Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 agente de Contratação.

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

18.3 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.

18.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

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

18.6 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.

18.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.8 O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.indianopolis.mg.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Urias José da Silva nº 42, Bairro Centro, Indianópolis/MG, CEP: 38.490-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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

18.10 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de preços, o agente de contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.11 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.12 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico www.indianopolis.mg.gov.br.

18.13 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.14 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus dirigentes mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.15 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Indianópolis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

18.16 Para atender a seus interesses, o Município de Indianópolis/MG, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.17 O Município de Indianópolis/MG, poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.18 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Araguari-MG.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Aplicação dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123;
- c) ANEXO III – Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Proposta de Preços;
- f) ANEXO V- A – Modelo de Declaração de Proposta Econômica;
- g) ANEXO VI – Declaração unificada;
- h) ANEXO VII – Minuta do Contrato.

Indianópolis/MG, 10 de setembro de 2026.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O regime legal adotado no procedimento será o previsto na Lei federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.407/2023, Decreto Municipal nº 4.592/2026 e demais legislações aplicáveis.

1- ÁREAS REQUISITANTES

- a) Área requisitante: Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação;
- c) Área requisitante: Secretaria Municipal de Social;
- d) Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração/Polícia Militar.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de notebooks, computadores e impressoras, recarga de toners e cartuchos, bem como o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Indianópolis e a Polícia Militar, na modalidade Pregão Presencial.

3- FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1- A contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias do Município, mediante a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de computadores, notebooks e impressoras, bem como a recarga de toners e cartuchos, visando assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Administração Pública e da Polícia Militar.

A contratação mostra-se necessária em razão do uso contínuo dos equipamentos de informática e de impressão, os quais estão sujeitos a desgastes, falhas, defeitos e necessidade de manutenção. A indisponibilidade desses equipamentos pode comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, ocasionando atrasos, interrupções e prejuízos às atividades desenvolvidas pelos diversos setores municipais.

Também se faz necessário o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos, sempre que identificada a necessidade de substituição de itens danificados, desgastados ou que apresentem falhas, permitindo o restabelecimento adequado de seu funcionamento e prolongando sua vida útil.

A manutenção preventiva contribuirá para a redução da ocorrência de falhas e para a conservação dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva possibilitará o atendimento de problemas eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

identificados, evitando a paralisação das atividades. Da mesma forma, a recarga de toners e cartuchos é indispensável para garantir a continuidade dos serviços de impressão e digitalização de documentos necessários ao funcionamento das Secretarias e a Polícia Militar.

Dessa forma, a contratação pretende garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos, mantendo os equipamentos de informática e impressão em condições adequadas de funcionamento, evitando interrupções das atividades administrativas e proporcionando melhor aproveitamento dos bens públicos, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1- Considerando as características específicas do objeto, especialmente a necessidade de manutenção preventiva e corretiva de notebooks, computadores e impressoras, recarga de toners e cartuchos e fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios, entende-se que a alternativa que melhor atende às necessidades da Administração é o Pregão na forma Presencial, com julgamento por Lote.

A escolha decorre principalmente da necessidade de integração dos serviços, agilidade no atendimento, proximidade dos fornecedores, facilidade de fiscalização, concentração da responsabilidade pela execução e possibilidade de ganhos de escala.

A adoção do julgamento por lote busca evitar a fragmentação excessiva dos serviços, enquanto a forma presencial busca assegurar maior participação de fornecedores locais e regionais, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte que possuam capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com o objeto.

A adoção da forma presencial encontra amparo no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis ao Município.

Justificativa técnica e econômica para o agrupamento dos itens em lote

Considerando as características e a natureza dos serviços pretendidos, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva de notebooks, computadores e impressoras, a recarga de toners e cartuchos, bem como o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios, conclui-se que o agrupamento dos itens em lotes mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração.

Embora os serviços e fornecimentos apresentem certa divisibilidade, possuem relação de similaridade, complementaridade e interdependência, uma vez que estão diretamente relacionados à manutenção e ao pleno funcionamento dos equipamentos de informática e impressão utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação por lote possibilita maior integração entre os serviços, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas, especialmente nas situações que exigem diagnóstico técnico, manutenção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

eventual substituição de peças ou componentes. Além disso, evita-se a excessiva fragmentação da contratação e a necessidade de gerenciamento simultâneo de diversos fornecedores para a solução de demandas relacionadas a um mesmo equipamento.

O agrupamento também contribui para a concentração da responsabilidade pela execução dos serviços, facilitando o acompanhamento e a fiscalização contratual, a identificação de eventuais falhas e a responsabilização do contratado quanto à qualidade e à eficiência dos serviços prestados.

Adicionalmente, a contratação por lote poderá proporcionar ganhos de escala e maior economicidade, considerando a possibilidade de redução de custos administrativos, operacionais e logísticos, bem como a otimização dos procedimentos de gestão e fiscalização contratual.

Ressalta-se que o agrupamento dos itens não tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar uma contratação tecnicamente eficiente e compatível com as necessidades operacionais da Administração. A divisão em lotes busca preservar a competitividade e, simultaneamente, evitar a fragmentação excessiva do objeto, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade técnica e estrutura operacional para executar adequadamente os serviços e fornecer os materiais eventualmente necessários.

5- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1- No que se refere ao quantitativo e especificações dos itens abaixo descritos, os mesmo foram esclarecidos em Nota Técnica anexada ao Estudo Técnico Preliminar;

5.2- O objeto da prestação do serviço deverá atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

LOTE 1 – Manutenção preventiva e corretiva de computador e Notebook					
Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado R\$
01	750	H	Manutenção corretiva e preventiva em computadores, notebook e equipamentos	77,38	58.035,00
02	01	SE	Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos (ITEM NÃO COMPETITIVO).	30.100,00	30.100,00
Observação: Para os itens relativos ao fornecimento de peças, componentes e acessórios, a quantidade "1" representa apenas o valor global estimado destinado às aquisições durante a vigência do contrato, não correspondendo ao fornecimento de uma única peça ou componente.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

LOTE 02 – Manutenção preventiva e corretiva de impressoras

Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
01	275	H	Manutenção corretiva preventiva em impressora	77,80	21.395,00
03	01	SE	Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos (ITEM NÃO COMPETITIVO).	12.900,00	12.900,00

Observação: Para os itens relativos ao fornecimento de peças, componentes e acessórios, a quantidade "1" representa apenas o valor global estimado destinado às aquisições durante a vigência do contrato, não correspondendo ao fornecimento de uma única peça ou componente.

LOTE 03 – Serviços de Recarga de toner e cartucho

Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
01	24	SE	Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	99,51	2.388,24
02	135	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	61,10	8.248,50
03	16	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472	127,67	2.042,72
04	12	SE	Recarga de cartucho de toner Samsung D111S	62,82	753,84
05	25	SE	Recarga de cartucho de toner Brother B021	53,33	1.333,25
06	05	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-410	50,03	250,15
07	08	SE	Recarga de cartucho de toner HP 2612A	51,75	414,00
08	50	SE	Recarga de cartucho de toner HP 285A	55,51	2.775,50
09	44	SE	Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	73,33	3.226,52

5.3- Os Itens relacionado ao fornecimento eventual de peças não possui caráter competitivo, uma vez que seu valor está relacionado às eventuais despesas com peças, componentes e acessórios necessários à manutenção e correção dos equipamentos de informática. A necessidade, quantidade e especificação desses materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

somente poderão ser definidas após a realização do diagnóstico técnico e a identificação dos defeitos apresentados nos equipamentos, não sendo possível prever, de forma precisa, quais peças serão necessárias durante a execução dos serviços. Dessa forma, trata-se de despesa de natureza eventual e variável, vinculada à efetiva necessidade de manutenção dos equipamentos.

5.4- Informações detalhadas da estimativas de consumo individualizados por secretaria:

Secretaria Municipal de Saúde				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	250	H	77,38	19.345,00
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	100	H	77,80	7.780
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. de Saúde. (ITEM NÃOCOMPETITIVO).	01		10.500,00	10.500,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Saúde. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN	4.500,00	4.500,00
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	40	SE	61,10	2.444,00
Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472	08	SE	127,67	1.021,36
Recarga de cartucho de toner HP 285A	15	SE	55,51	832,65
Recarga de cartucho de toner Samsung 3470	04	SE	92,22	368,88
Recarga de cartucho de toner Samsung D111S	06	SE	62,82	376,92
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	06	SE	99,51	597,06

Secretaria Municipal de Educação				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	250	H	77,38	19.345,00
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	60	H	77,80	4.668,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e	01	UN	10.500,00	10.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

assessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. de Educação. (ITEM NÃOCOMPETITIVO).				
Fornecimento eventual de peças, componentes e assessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Educação. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN	4.500,00	4.500,00
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	25	SE	61,10	1.527,50
Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472	08	SE	127,67	1.021,36
Recarga de cartucho de toner HP 285A	15	SE	55,51	832,65
Recarga de cartucho de toner Samsung D111S	06	SE	62,82	376,92
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	28	SE	73,33	2.053,24

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	50	H	77,38	3.869,00
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	15	H	77,80	1.167,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e assessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. Desenvolvimento Social. (ITEM NÃOCOMPETITIVO).	01	UN	2.100,00	2.100,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e assessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Desenvolvimento Social. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN	900,00	900,00
Recarga de cartucho de toner Brother B021	15	SE	53,33	799,95
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	10	SE	61,10	611,00
Recarga de cartucho de toner HP 285A	10	SE	51,51	555,10
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	08	SE	99,51	796,08
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	08	SE	73,33	586,64

Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Polícia Militar				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	200	H	77,38	15.476,00
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	100	H	77,80	7.780,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. Administração e Finanças. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN	7.000,00	7.000,00
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. Administração e Finanças. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN	3.000,00	3.000,00
Recarga de cartucho de toner Brother B021	10	SE	53,33	533,30
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	60	SE	61,10	3.666,00
Recarga de cartucho de toner Brother TN-410.	05	SE	50,03	250,15
Recarga de cartucho de toner HP 2612A	08	SE	51,75	414,00
Recarga de cartucho de toner HP 285A	10	SE	55,51	555,10
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	10	SE	99,51	995,10
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	08	SE	73,33	586,64

6- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1- A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação, que serão explicitados neste Termo de Referência e no Edital;

6.2- Prestação dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, eficiência, confiabilidade e segurança, garantindo a correta execução das atividades, a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

6.3- Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4- A execução ocorrerá, preferencialmente no Município de Indianópolis/MG, abrangendo as secretarias, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, Polícia Militar e demais prédios públicos.

6.5- A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Administração, conforme a necessidade dos órgãos e entidades municipais.

6.6- A contratada não poderá estabelecer quantidade mínima de serviços e horas técnicas, número mínimo de chamados, valor mínimo de atendimento ou qualquer outra condição que restrinja o atendimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

solicitações formuladas pela Administração, devendo atender cada solicitação individualmente, sempre que demandada pela Administração.

6.7- Após o recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.8- Em situações de emergência, caracterizadas por falhas em servidores, indisponibilidade de sistemas, interrupção de serviços essenciais ou quaisquer ocorrências que comprometam o funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas da abertura do chamado pela Administração, adotando imediatamente todas as medidas técnicas necessárias para restabelecer a operação dos serviços afetados, minimizando os impactos às atividades da Administração Pública.

6.9- A contratada deverá possuir condições operacionais para atendimento em todas as unidades administrativas do Município de Indianópolis/MG, sem cobrança adicional em razão do local da prestação dos serviços.

6.10- A remuneração ocorrerá mediante hora técnica efetivamente executada admitindo-se o cômputo de frações de 30 (trinta) minutos, sendo vedada a cobrança de tempo não efetivamente empregado na execução dos serviços.

6.11- A contagem da hora técnica terá início somente após a chegada do técnico ao local indicado pela Administração e o efetivo início da execução dos serviços.

6.12- O tempo despendido com deslocamento até o Município de Indianópolis/MG, bem como o retorno ao estabelecimento da contratada, não será computado para fins de medição da hora técnica.

6.13- Todos os custos relacionados ao deslocamento, transporte, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, ferramentas, equipamentos, mão de obra e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta da contratada, considerando-se integralmente incluídos no valor da hora técnica ofertada, não sendo devido qualquer pagamento adicional a esse título.

6.14- Constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico à Administração, sendo vedada a substituição sem autorização prévia do fiscal do contrato.

6.15- O fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços integra o objeto da contratação, sendo sua aquisição realizada sob demanda, mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

6.16- As peças somente poderão ser fornecidas após apresentação de diagnóstico técnico que justifique sua substituição, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do defeito, a peça a ser substituída e a justificativa técnica da necessidade da troca.

6.17- A contratada deverá fornecer peças novas e originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.18- A contratada deverá apresentar ao menos 01 (um) orçamento prévio das peças necessárias, contendo a especificação do componente, marca (quando aplicável), quantidade, valor unitário e valor total, ficando o fornecimento condicionado à autorização expressa da Administração.

6.19- A substituição de qualquer peça somente poderá ocorrer após apresentação de diagnóstico técnico pela contratada e autorização expressa do fiscal do contrato.

6.20- Os preços das peças deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, cabendo ao fiscal do contrato, previamente à autorização de cada aquisição, realizar pesquisa de preços que comprove a compatibilidade dos valores apresentados pelo fornecedor, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A documentação comprobatória da pesquisa deverá ser devidamente anexada aos autos para fins de controle e fiscalização.

6.21- As peças, componentes e acessórios substituídos deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato no ato da instalação da nova peça, salvo quando houver autorização expressa da Administração para destinação diversa.

6.22- Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

6.23- As peças fornecidas deverão observar a garantia do fabricante, devendo a contratada prestar assistência durante o respectivo período de garantia.

6.24- Sempre que a solução da demanda exigir a retirada do equipamento das dependências da Administração, esta somente poderá ocorrer mediante autorização expressa do fiscal do contrato, devendo a contratada emitir comprovante contendo a identificação do equipamento, data da retirada e previsão de devolução.

6.25- Escopo dos serviços

6.25.1 – O escopo da contratação compreenderá a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, equipamentos e periféricos de informática, impressoras e equipamentos de impressão, bem como serviços de recarga de toners e cartuchos, abrangendo entre outros os seguintes serviços:

- a) manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos e periféricos de informática;
- b) diagnóstico e identificação de falhas de hardware, software, mecânicas, elétricas e eletrônicas, com emissão de diagnóstico, quando solicitado pela Administração;
- c) instalação, configuração, atualização e reinstalação de sistemas operacionais, drivers, aplicativos, softwares, utilitários e demais programas relacionados aos equipamentos;
- d) remoção de vírus e outros softwares nocivos, bem como adoção de procedimentos necessários à recuperação e ao adequado funcionamento dos sistemas;
- e) realização de backup e recuperação de arquivos, quando tecnicamente possível;
- f) montagem, desmontagem, instalação, substituição e regulação de componentes de hardware e peças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- g) instalação, configuração e manutenção de periféricos e dispositivos, incluindo monitores, teclados, mouses, webcams, leitores, nobreaks e demais equipamentos similares;
- h) configuração de redes locais, compartilhamentos, impressoras, recursos de conectividade e demais funcionalidades relacionadas aos equipamentos atendidos;
- i) configuração de impressoras em computadores, notebooks e redes locais, incluindo compartilhamento e conectividade de impressão;
- j) realização de limpeza interna e externa, inspeção, revisão, regulagem, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à adequada manutenção dos equipamentos;
- k) realização de testes de impressão, digitalização, cópia e demais funcionalidades disponíveis nos equipamentos, conforme o modelo e suas características;
- l) avaliação das condições de toners e cartuchos, verificando a possibilidade de recarga e identificando eventuais danos, desgastes ou necessidade de substituição de componentes;
- m) desmontagem técnica de toners e cartuchos, quando necessária, para acesso aos componentes internos;
- n) limpeza interna e externa de toners e cartuchos, com remoção de resíduos de pó, tinta e demais impurezas;
- o) recarga de toners e cartuchos com insumos apropriados, de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos e especificações dos equipamentos;
- p) recomposição, montagem e acondicionamento adequado dos toners e cartuchos após a execução dos serviços, de modo a evitar vazamentos, contaminações ou danos;
- q) realização de testes de impressão após a recarga, e demais procedimentos necessários à adequada reutilização dos componentes, visando verificar a qualidade, uniformidade, rendimento e correta funcionalidade do toner ou cartucho;
- r) correção de falhas eventualmente decorrentes do processo de recarga, quando identificadas durante os testes ou posteriormente, dentro das condições de garantia do serviço;
- s) garantia da qualidade dos serviços de recarga, responsabilizando-se a contratada por falhas comprovadamente decorrentes da execução inadequada dos serviços;
- t) utilização de insumos adequados e compatíveis com os equipamentos existentes, de forma a preservar o funcionamento, a vida útil e o desempenho das impressoras e demais equipamentos de impressão;
- u) orientação básica aos usuários quanto à correta utilização, conservação e funcionamento dos equipamentos, quando necessária; e
- v) execução de outros serviços correlatos, complementares ou tecnicamente indispensáveis ao diagnóstico, manutenção, recuperação e restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos de informática e impressão da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.25.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as características e especificações de cada equipamento, observando-se as boas práticas técnicas aplicáveis, a fim de garantir a continuidade, segurança, qualidade e adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pela Administração.

6.25.3 – A substituição de peças, componentes, acessórios, toners, cartuchos ou demais materiais necessários à execução dos serviços, quando não incluídos no objeto ou fornecidos pela Administração, deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e dependerá de prévia autorização da Administração, quando aplicável.

6.26- Não integram o objeto da presente contratação os equipamentos cuja manutenção seja de responsabilidade de terceiros, inclusive aqueles disponibilizados em regime de comodato, locação, outsourcing de impressão, franquia de impressão, garantia do fabricante ou qualquer outra modalidade contratual que atribua a terceiros a responsabilidade pela assistência técnica ou manutenção dos equipamentos.

6.27- A empresa licitante vencedora deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.28- A licitante vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características do objeto e deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de o objeto ser fornecido em desacordo com as condições pactuadas;

6.29- O fornecedor deverá entregar juntamente com a nota fiscal/Fatura, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento;

6.30- O pagamento será efetuado mensalmente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

6.31- Quando emitida nota fiscal, o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante vencedora;

6.32- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.33- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

6.34- A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

7- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE;

7.2- Habilitação Jurídica

7.2.1- Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

7.3- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital;
- b) Atestado de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto.

8.1- Outras comprovações

- a) Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

9- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1- O prazo de vigência é a contar da assinatura do contrato até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021 por se tratar de serviços continuado;

9.2- Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, com motivo plenamente justificado e aceito pelo Município de Indianópolis-MG, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas.

9.3- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

10- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

10.1- Da revisão

10.1.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

10.1.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

10.1.3- A revisão deverá ser realizado por meio de Aditivo;

10.1.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

10.2- Do reajuste

10.2.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da apresentação da proposta;

10.2.2- A partir do décimo segundo mês de vigência da proposta, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

10.2.3- O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

11- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1- Efetuar os pagamentos na forma convencionada dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

11.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.3- Gerenciar, através do Órgão Gerenciador, o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado do fornecedor, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato;

11.4- Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.5- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto, através do Órgão Gerenciador;

11.6- Impugnar, de forma fundamentada, as quantidades de horas e os serviços executados informados pelo fornecedor, mediante a conferência dos registros e documentos apresentados, apontando, de maneira clara e objetiva, eventuais divergências, inconsistências ou serviços não comprovadamente executados.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Entregar o objeto licitado conforme preços e condições conforme a especificação constada neste Termo de Referência e no Edital;

12.2- Providenciar a imediata substituição do item por irregularidades constatadas pela Secretaria solicitante, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas no contrato;

12.3- Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura do contrato;

12.4- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato;

12.5- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o município isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

12.6- Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na no contrato, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

12.7- Promover a execução do objeto no local estipulado pela secretaria demandante;

12.8- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

12.9- Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.10- Comunicar ao Fiscal do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

12.11- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13- DO VALOR ESTIMADO

13.1- A estimativa do valor global para o objeto é de **R\$ 144.231,60 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e trinta reais e sessenta centavos)**, sendo R\$ 101.231,60 (cento e um mil duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos) destinados ao pagamento das manutenções e recargas e 43.000,00 (quarenta e três mil reais) reservado para o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos.

14- GESTÃO DO CONTRATO

14.1- A gestão será exercida de acordo com art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

2023;

14.2- A gestão será exercida pela servidora Renata Dinare Santos.

15- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1- A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

15.2- Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026.

- a) Secretaria Municipal de Saúde: Tatiana Rodrigues Ferreira;
- b) Secretaria Municipal de Educação: Janine Pereira Lemes Paulino;
- c) Secretaria Municipal de Social: Claudio Batista de Oliveira;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças/Polícia Militar: Thiago Rafael de Oliveira.

16- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

17- DOS CASOS OMISSOS

17.1- Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

18- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- As despesas decorrentes correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Município;

18.2- Segue as dotações:

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha: 194/01.0600.0000.0059 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal

Ficha: 194/01.0621.0000.0055 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Estadual

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 29/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.361.007.2.041.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 73/01.0550.0000.0047 – 02.03.12.361.007.2.046.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal (QSE)

Ficha: 44/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.365.007.2.211.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 274/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.071.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal

Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Secretaria Municipal de Administração e Polícia Militar

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 16/01.0501.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 16/01.0709.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por seu(a) representante legal, _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar dentro do envelope de nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO **“COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO”**

OBJETO:

A _____ (nome da empresa), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes nesta Concorrência Pública, na sessão pública de julgamento.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, no credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO:

A _____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, com sede _____, por seu(a) representante legal _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local e Data: ____/____/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

A licitante, empresa (_____), inscrita no CNPJ _____, situada no (Endereço Completo)_____, telefone _____, e-mail _____, possuidora de Conta Corrente no Banco _____, agência _____, número (da C/C)_____, tendo examinado o edital vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal Sr. _____devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a Licitação Pregão Presencial nºXXX/XXX, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

LOTE 1 – Manutenção preventiva e corretiva de computador e Notebook					
Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	750	H	Manutenção corretiva e preventiva em computadores, notebook e equipamentos		
02	01	SE	Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos (ITEM NÃO COMPETITIVO).		
VALOR GLOBAL DO LOTE 01:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

LOTE 02 – Manutenção preventiva e corretiva de impressoras					
Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	275	H	Manutenção corretiva preventiva em impressora		
03	01	SE	Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção dos equipamentos (ITEM NÃO COMPETITIVO).		
VALOR GLOBAL DO LOTE 02:					

LOTE 03 – Serviços de Recarga de toner e cartucho					
Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	24	SE	Recarga de cartucho de toner Samsung D204L		
02	135	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370		
03	16	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472		
04	12	SE	Recarga de cartucho de toner Samsung D111S		
05	25	SE	Recarga de cartucho de toner Brother B021		
06	05	SE	Recarga de cartucho de toner Brother TN-410		
07	08	SE	Recarga de cartucho de toner HP 2612A		
08	50	SE	Recarga de cartucho de toner HP 285A		
09	44	SE	Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)		
VALOR GLOBAL DO LOTE 03:					

Valor total da proposta de preços lotes 01,02 e 03 R\$ _____ (_____).

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Os serviços serão prestados conforme as regras deste edital do termo de referência, da proposta e do contrato.

Declaramos que o item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias, a iniciar no dia da abertura da sessão.

Local e Data: __/__/__.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar dentro do envelope de nº 01.

ATENÇÃO AO ITEM 7.7 DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V – A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº
....., com sede na, por intermédio do
seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade
nº
....., órgão emissor e do CPF nº

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº XXX/XXXX, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Assinatura do representante legal
da empresa Nome completo e CPF

Entregar dentro do envelope de nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal,
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, **DECLARA,**

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
2. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
5. que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
6. que não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas.
7. que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Entregar dentro do envelope de nº 02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026

MINUTA DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
NOTEBOOKS, COMPUTADORES E
IMPRESSORAS, RECARGA DE TONERS E
CARTUCHOS, BEM COMO O FORNECIMENTO
EVENTUAL DE PEÇAS, COMPONENTES E
ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A POLÍCIA
MILITAR E A
EMPRESA/LICITANTE.....

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ n.º 18.259.390/0001-84, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Selmo Alves de Souza, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante, CNPJ/ CPF n.º, estabelecida na cidade de na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), CPF n.º daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 53, da Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, em conformidade com o constante do **Processo Licitatório n.º XXX/XXXX, Pregão Presencial n.º XXX/XXXX**, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 4.407 de 28/12/2023 e 4.592 de 02/03/2026 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de notebooks, computadores e impressoras, recarga de toners e cartuchos, bem como o fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Indianópolis e a Polícia Militar, na modalidade Pregão Presencial, conforme especificações e descrições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), com as características e quantidades assim especificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

LOTE 01					
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

LOTE 02					
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

LOTE 03					
ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

2.2. Informações detalhadas da estimativa de consumo individualizados por secretaria:

Secretaria Municipal de Saúde				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	250	H		
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	100	H		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. de Saúde. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Saúde. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	40	SE		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472	08	SE		
Recarga de cartucho de toner HP 285A	15	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung 3470	04	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung D111S	06	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	06	SE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Secretaria Municipal de Educação				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	250	H		
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	60	H		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. de Educação. (ITEM NÃOCOMPETITIVO).	01	UN		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Educação. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	25	SE		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-3472	08	SE		
Recarga de cartucho de toner HP 285A	15	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung D111S	06	SE		
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	28	SE		

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	50	H		
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	15	H		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. Desenvolvimento Social. (ITEM NÃOCOMPETITIVO).	01	UN		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. de Desenvolvimento Social. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Recarga de cartucho de toner Brother B021	15	SE		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	10	SE		
Recarga de cartucho de toner HP 285A	10	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	08	SE		
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	08	SE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Polícia Militar				
Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva em Computadores, Notebook e equipamentos	200	H		
Manutenção corretiva e preventiva em Impressoras	100	H		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção de computadores, notebooks e equipamentos da Sec. Administração e Finanças. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Fornecimento eventual de peças, componentes e acessórios destinados a manutenção das impressoras da Sec. Administração e Finanças. (ITEM NÃO COMPETITIVO).	01	UN		
Recarga de cartucho de toner Brother B021	10	SE		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-2370	60	SE		
Recarga de cartucho de toner Brother TN-410.	05	SE		
Recarga de cartucho de toner HP 2612A	08	SE		
Recarga de cartucho de toner HP 285A	10	SE		
Recarga de cartucho de toner Samsung D204L	10	SE		
Recarga de impressora Epson 3250 (Refil 544)	08	SE		

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

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO DO CONTRATO

3.1. A gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

3.2. A Gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.592/2026.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1. O fornecedor deverá entregar juntamente com a nota fiscal/Fatura, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento;

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

4.3. Quando emitida nota fiscal, o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante vencedora;

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

4.5. O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

vigente;

4.6. A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLAUSULA QUINTA- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação, que serão explicitados neste Termo de Referência e no Edital;

5.2. Prestação dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, eficiência, confiabilidade e segurança, garantindo a correta execução das atividades, a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

5.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. A execução ocorrerá, preferencialmente no Município de Indianópolis/MG, abrangendo as secretarias, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, Polícia Militar e demais prédios públicos.

5.5. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Administração, conforme a necessidade dos órgãos e entidades municipais.

5.6. A contratada não poderá estabelecer quantidade mínima de serviços e horas técnicas, número mínimo de chamados, valor mínimo de atendimento ou qualquer outra condição que restrinja o atendimento das solicitações formuladas pela Administração, devendo atender cada solicitação individualmente, sempre que demandada pela Administração.

5.7. Após o recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.8. Em situações de emergência, caracterizadas por falhas em servidores, indisponibilidade de sistemas, interrupção de serviços essenciais ou quaisquer ocorrências que comprometam o funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas da abertura do chamado pela Administração, adotando imediatamente todas as medidas técnicas necessárias para restabelecer a operação dos serviços afetados, minimizando os impactos às atividades da Administração Pública.

5.9. A contratada deverá possuir condições operacionais para atendimento em todas as unidades administrativas do Município de Indianópolis/MG, sem cobrança adicional em razão do local da prestação dos serviços.

5.10. A remuneração ocorrerá mediante hora técnica efetivamente executada admitindo-se o cômputo de frações de 30 (trinta) minutos, sendo vedada a cobrança de tempo não efetivamente empregado na execução dos serviços.

5.11. A contagem da hora técnica terá início somente após a chegada do técnico ao local indicado pela Administração e o efetivo início da execução dos serviços.

5.12. O tempo despendido com deslocamento até o Município de Indianópolis/MG, bem como o retorno ao estabelecimento da contratada, não será computado para fins de medição da hora técnica.

5.13. Todos os custos relacionados ao deslocamento, transporte, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, ferramentas, equipamentos, mão de obra e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta da contratada, considerando-se integralmente incluídos no valor da hora técnica ofertada, não sendo devido qualquer pagamento adicional a esse título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

5.14. Constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico à Administração, sendo vedada a substituição sem autorização prévia do fiscal do contrato.

5.15. O fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços integra o objeto da contratação, sendo sua aquisição realizada sob demanda, mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

5.16. As peças somente poderão ser fornecidas após apresentação de diagnóstico técnico que justifique sua substituição, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do defeito, a peça a ser substituída e a justificativa técnica da necessidade da troca.

5.17. A contratada deverá fornecer peças novas e originais.

5.18. A contratada deverá apresentar ao menos 01 (um) orçamento prévio das peças necessárias, contendo a especificação do componente, marca (quando aplicável), quantidade, valor unitário e valor total, ficando o fornecimento condicionado à autorização expressa da Administração.

5.19. A substituição de qualquer peça somente poderá ocorrer após apresentação de diagnóstico técnico pela contratada e autorização expressa do fiscal do contrato.

5.20. Os preços das peças deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, cabendo ao fiscal do contrato, previamente à autorização de cada aquisição, realizar pesquisa de preços que comprove a compatibilidade dos valores apresentados pelo fornecedor, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A documentação comprobatória da pesquisa deverá ser devidamente anexada aos autos para fins de controle e fiscalização.

5.21. As peças, componentes e acessórios substituídos deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato no ato da instalação da nova peça, salvo quando houver autorização expressa da Administração para destinação diversa.

5.22. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.23. As peças fornecidas deverão observar a garantia do fabricante, devendo a contratada prestar assistência durante o respectivo período de garantia.

5.24. Sempre que a solução da demanda exigir a retirada do equipamento das dependências da Administração, esta somente poderá ocorrer mediante autorização expressa do fiscal do contrato, devendo a contratada emitir comprovante contendo a identificação do equipamento, data da retirada e previsão de devolução.

5.25. Escopo dos serviços

5.25.1. O escopo da contratação compreenderá a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, equipamentos e periféricos de informática, impressoras e equipamentos de impressão, bem como serviços de recarga de toners e cartuchos, abrangendo entre outros os seguintes serviços:

- a) manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos e periféricos de informática;
- b) diagnóstico e identificação de falhas de hardware, software, mecânicas, elétricas e eletrônicas, com emissão de diagnóstico, quando solicitado pela Administração;
- c) instalação, configuração, atualização e reinstalação de sistemas operacionais, drivers, aplicativos, softwares, utilitários e demais programas relacionados aos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- d) remoção de vírus e outros softwares nocivos, bem como adoção de procedimentos necessários à recuperação e ao adequado funcionamento dos sistemas;
- e) realização de backup e recuperação de arquivos, quando tecnicamente possível;
- f) montagem, desmontagem, instalação, substituição e regulagem de componentes de hardware e peças;
- g) instalação, configuração e manutenção de periféricos e dispositivos, incluindo monitores, teclados, mouses, webcams, leitores, nobreaks e demais equipamentos similares;
- h) configuração de redes locais, compartilhamentos, impressoras, recursos de conectividade e demais funcionalidades relacionadas aos equipamentos atendidos;
- i) configuração de impressoras em computadores, notebooks e redes locais, incluindo compartilhamento e conectividade de impressão;
- j) realização de limpeza interna e externa, inspeção, revisão, regulagem, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à adequada manutenção dos equipamentos;
- k) realização de testes de impressão, digitalização, cópia e demais funcionalidades disponíveis nos equipamentos, conforme o modelo e suas características;
- l) avaliação das condições de toners e cartuchos, verificando a possibilidade de recarga e identificando eventuais danos, desgastes ou necessidade de substituição de componentes;
- m) desmontagem técnica de toners e cartuchos, quando necessária, para acesso aos componentes internos;
- n) limpeza interna e externa de toners e cartuchos, com remoção de resíduos de pó, tinta e demais impurezas;
- o) recarga de toners e cartuchos com insumos apropriados, de qualidade e compatíveis com os respectivos modelos e especificações dos equipamentos;
- p) recomposição, montagem e acondicionamento adequado dos toners e cartuchos após a execução dos serviços, de modo a evitar vazamentos, contaminações ou danos;
- q) realização de testes de impressão após a recarga, e demais procedimentos necessários à adequada reutilização dos componentes, visando verificar a qualidade, uniformidade, rendimento e correta funcionalidade do toner ou cartucho;
- r) correção de falhas eventualmente decorrentes do processo de recarga, quando identificadas durante os testes ou posteriormente, dentro das condições de garantia do serviço;
- s) garantia da qualidade dos serviços de recarga, responsabilizando-se a contratada por falhas comprovadamente decorrentes da execução inadequada dos serviços;
- t) utilização de insumos adequados e compatíveis com os equipamentos existentes, de forma a preservar o funcionamento, a vida útil e o desempenho das impressoras e demais equipamentos de impressão;
- u) orientação básica aos usuários quanto à correta utilização, conservação e funcionamento dos equipamentos, quando necessária; e
- v) execução de outros serviços correlatos, complementares ou tecnicamente indispensáveis ao diagnóstico, manutenção, recuperação e restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos de informática e impressão da Administração.

5.25.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as características e especificações de cada equipamento, observando-se as boas práticas técnicas aplicáveis, a fim de garantir a continuidade, segurança, qualidade e adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pela Administração.

5.25.3. A substituição de peças, componentes, acessórios, toners, cartuchos ou demais materiais necessários à execução dos serviços, quando não incluídos no objeto ou fornecidos pela Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e dependerá de prévia autorização da Administração, quando aplicável.

5.26. Não integram o objeto da presente contratação os equipamentos cuja manutenção seja de responsabilidade de terceiros, inclusive aqueles disponibilizados em regime de comodato, locação, outsourcing de impressão, franquia de impressão, garantia do fabricante ou qualquer outra modalidade contratual que atribua a terceiros a responsabilidade pela assistência técnica ou manutenção dos equipamentos.

5.27. A empresa licitante vencedora deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.28. A licitante vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características do objeto e deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de o objeto ser fornecido em desacordo com as condições pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

6.2. Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026.

- a) Secretaria Municipal de Saúde: Tatiana Rodrigues Ferreira;
- b) Secretaria Municipal de Educação: Janine Pereira Lemes Paulino;
- c) Secretaria Municipal de Social: Claudio Batista de Oliveira;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças/Polícia Militar: Thiago Rafael de Oliveira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência é a contar da assinatura do contrato até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021 por se tratar de serviços continuado;

7.2. Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, com motivo plenamente justificado e aceito pelo Município de Indianópolis-MG, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas.

7.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Geral do Município:

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha: 194/01.0600.0000.0059 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal

Ficha: 194/01.0621.0000.0055 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Estadual

Secretaria Municipal de Educação

Ficha: 29/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.361.007.2.041.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 73/01.0550.0000.0047 – 02.03.12.361.007.2.046.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal (QSE)

Ficha: 44/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.365.007.2.211.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 274/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.071.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Ficha: 268/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Secretaria Municipal de Administração e Polícia Militar

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 16/01.0501.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Próprio

Ficha: 16/01.0709.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas

Recurso: Federal

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. Entregar o objeto licitado conforme preços e condições conforme a especificação constada neste Termo de Referência e no Edital;

9.1.2. Providenciar a imediata substituição do item por irregularidades constatadas pela Secretaria solicitante, na forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas no contrato;

9.1.3. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura do contrato;

9.1.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato;

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o município isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

9.1.6. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na no contrato, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

9.1.7. Promover a execução do objeto no local estipulado pela secretaria demandante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.9. Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.11- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2. São obrigações da contratante

9.2.1. Efetuar os pagamentos na forma convencionada dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

9.2.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.2.3. Gerenciar, através do Órgão Gerenciador, o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado do fornecedor, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato;

9.2.4. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto, através do Órgão Gerenciador;

9.2.6. Impugnar, de forma fundamentada, as quantidades de horas e os serviços executados informados pelo fornecedor, mediante a conferência dos registros e documentos apresentados, apontando, de maneira clara e objetiva, eventuais divergências, inconsistências ou serviços não comprovadamente executados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Parágrafo único - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

15.3 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 SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

16.1. Da Revisão

16.1.1. Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

16.1.2. Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

16.1.3. A revisão deverá ser realizada por meio de Aditivo;

16.1.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

16.2. Do Reajuste

16.2.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da apresentação da proposta;

16.2.2. A partir do décimo segundo mês de vigência da proposta, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

16.2.3. O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Araguari/MG.

E, para firmeza e como prova de haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Indianópolis/MG, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Indianópolis, de de

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS/MG

Selmo Alves de Souza

Prefeito Municipal

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____