

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013, DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CONTRATANTE EM CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) PARA MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM O CONSORCIO CIM JEQUITINHONHA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

**INTERESSADO:** MUNICÍPIOS CONSORCIADOS DO CIM-JEQUITINHONHA

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 03 DE MARÇO DE 2025 09:00 hs.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 09:00 HORAS

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**PORTARIA Nº 001/2025 DE 03 DE JANEIRO DE 2025:** MÁRIO LÚCIO GUEDES – Pregoeiro Oficial.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 007/2025 > esclarecimentos.

**Telefone:** (38) 99990-1120 E-mail: [licitacimjequi@gmail.com](mailto:licitacimjequi@gmail.com)

**Horário de funcionamento:** 08h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h30min.

-> Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.

**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**1 – PREÂMBULO**

**1.1.** O CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA-CIM JEQUITINHONHA, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações - Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. **MÁRIO LÚCIO GUEDES**, Pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº 001/2025, e pela Equipe de Apoio e regido pela **Lei Complementar nº 123/06**, e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 14.133/2021** com suas sucessivas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente através do e-mail: [licitacimjequi@gmail.com](mailto:licitacimjequi@gmail.com), na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e publicação no Diário Oficial: [www.cimjequitinhonha.mg.gov.br](http://www.cimjequitinhonha.mg.gov.br).

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**2- OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para futura e eventual contratação de solução integrada para manutenção de serviços administrativos da contratante em conformidade com a lei geral de proteção de dados (LGPD) para os municípios que integram o consorcio CIM JEQUITINHONHA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, independente de transcrição.

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:**

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com o CIM JEQUITINHONHA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o CIM JEQUITINHONHA, durante o prazo da sanção aplicada;

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

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

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

**3.2.7** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.10** - Consórcio de empresas<sup>1</sup>, qualquer que seja sua forma de constituição.

---

<sup>1</sup> A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

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

**3.5. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas sediadas local e/ou regionalmente, conforme definido na Portaria nº 016/2024.**

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma de licitações: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.1.1** - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA.

**4.1.2** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

---

mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me

responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

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

**5.9. É vedada a participação de interessados:**

**5.9.1.** Que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública e com o CIM-JEQUITINHONHA;

**5.9.2.** Que se encontrarem em cadastro de condenações civis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

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

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

**5.9.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;

**5.9.6.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**5.9.7.** Que estejam reunidas em consórcio;

## **6 – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

### **6.1. Pedido de esclarecimentos**

6.1.1 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos acerca da presente licitação, qualquer pessoa, que não protocolar o instrumento formal no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) no prazo de até 03 (três) dias úteis, que anteceder a abertura do certame, conforme dispõe o **caput** do art. 164 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao pregoeiro apreciar o pedido e inserir a resposta no site supracitado no prazo de até 03 (três dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, conforme dispõe o parágrafo único do supracitado artigo.

6.1.2 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e, nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

### **6.2 Impugnação ao edital**

6.2.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, qualquer pessoa que não protocolar o instrumento pedido de impugnação ao edital, no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) no prazo de até 03 (três) dias úteis, que anteceder a abertura do certame, conforme dispõe o **caput** do art. 164 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao pregoeiro com o auxílio da assessoria jurídica em licitações e contratos, decidir sobre o pedido de impugnação ao edital, onde a resposta ao pedido de impugnação será divulgada no site supracitado no prazo de

até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, conforme dispõe o parágrafo único do supracitado artigo..

6.2.2 caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame, mediante publicação nos órgãos de comunicação que ensejaram na publicação do edital impugnado.

6.2.3 a impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar deste processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

## **7 – PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO**

7.1. Uma vez realizado o devido credenciamento junto ao site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), o licitante está apta a gozar do direito de participação do presente pregão eletrônico, devendo a mesma acessar o site supracitado e inserir as informações necessárias, conforme pede o sistema

7.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas de cadastramento e transações efetuadas em seu nome, junto ao site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a qual assume como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor.

7.3. O Pregoeiro Oficial, com auxílio da equipe de apoio, realizará pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, onde uma vez constatado qualquer motivo impeditivo para participação, mesmo que a posterior e, será motivo para a desclassificação da proposta e ou desqualificação do licitante, onde a mesma está sujeita em sanções administrativas, nos termos da lei e, conforme disposto ainda nesse instrumento convocatório/edital.

## **8– PROPOSTA DE PREÇOS - ELABORAÇÃO**

8.1 A proponente licitante, que manifestar interesse em participar da presente licitação, na modalidade “**pregão**”, na forma “**eletrônico**”, para a elaboração da sua “**proposta de preços**”, deverá inteirar do teor do edital, que faz lei entre as partes (Administração e Licitante) e, deverá observar os ditames detalhado no anexo I – termo de referência bem como deverá observar ainda no disposto no anexo II –

minuta da ata de registro de preços, no disposto no anexo III – minuta do contrato administrativo.

8.2 Para a formulação da proposta de preços, o licitante, deverá espelhar no modelo da proposta de preços, objeto do anexo IV e, deverá fazer constar da sua proposta de preços o valor unitário e total de cada item, e o valor total do respectivo lote, tendo em vista que o julgamento dar-se-á sobre o preço global do lote, devendo ser descrito o valor global da proposta em algarismo e por extenso.

8.3 A proponente licitante deverá formular sua proposta, considerando que o custo de unitário de cada item, distribuídos nos respectivos lotes, integram todas as despesas decorrentes, isentando o Município Consorciado do CIM JEQUITINHONHA, na qualidade de Contratante, de qualquer despesa adicional.

8.4 A Proposta de Preços, deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado, em linguagem nacional (portuguesa), sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar no seu corpo da proposta, a menção de que a mesma tem validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da sua emissão, em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a expressão de que caso seja declarada vencedora, se compromete a assinar o instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação do Ente Público, devendo ainda a proposta ser datada, e devidamente assinada pelo signatário da proponente licitante, na última folha e rubricando as demais folhas, sob pena, de desclassificação da proposta.

8.5 A apresentação da proposta de preços, objeto de inserção no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe neste edital e no anexo I - termo de referência, no anexo II – minuta da ata de registro de preços, no anexo III – minuta do contrato administrativo, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os objetos, com qualidade, pautada na perfeita execução contratual.

## **9 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - CONFECÇÃO**

9.1 A proponente licitante que manifestar interesse em participar da presente licitação na modalidade “**pregão**” na forma “**eletrônico**”, deverá confeccionar e disponibilizar os documentos abaixo, os quais deverão ser digitalizados e inseridos no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), no ato do envio da proposta de preços, até a data

e horário definido no quadro do subitem 1.4 do Título I – Disposições Preliminares, e, conforme detalhado a seguir:

9.1. Para habilitação serão necessários e exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, a seguinte documentação:

- a) Impressão da página de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor com data de consulta não superior a 10 (dez) dias uteis contados do dia da abertura da sessão pública (03.03.2025).
- b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, em todas as esferas de governo, com data não superior a 10 (dez) dias uteis contados do dia da abertura da sessão pública (03.03.2025)

## **9.2 Habilitação jurídica**

### **9.2.1 Documentação relativa a habilitação jurídica – (art. 62, inciso I):**

9.2.1.1 Registro comercial no caso de empresa individual, ou;

9.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da diretoria, ou;

9.2.1.3 inscrições do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.2.2 Documentação relativa a qualificação técnica-(art. 62, inciso II):**

9.2.2.1 - Apresentar atestado (s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste a prestação de serviços pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da presente licitação. O atestado deve conter:

9.2.2.2 - Digitalização de documentos nos formatos licitados;

9.2.2.3 - Fornecimento de software de gerenciamento eletrônico de documentos;

9.2.2.4 - Carimbo do tempo ACT ICP Brasil

9.2.2.5 - O (s) atestado (s) deverão ser apresentados em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços com o objeto desta licitação, indicando nome da empresa, nome do responsável técnico da empresa na prestação dos serviços, endereço do contratado, número de processo e modalidade de contratação, contrato administrativo, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

9.2.2.6 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, colaboradores ou sócios, na data prevista para entrega da proposta:

a) Profissional de nível superior reconhecido com graduação em entidade de educação com certificação reconhecida pelo MEC em Administração, Arquivologia e/ou Biblioteconomia, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

b) Profissional de nível superior com especialização (pós graduação ou mestrado) em entidade de educação reconhecida pelo MEC, em curso com certificação em proteção e segurança de dados a fim de atender a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados., devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço

9.2.2.7 - O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva Declaração de Acervo Técnico, emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.2.2.8 - Comprovação de Registro e Quitação da licitante e de seu responsável técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), em plena validade.

9.2.2.9 - Comprovação de que a licitante implementou ou está implementando a LGPD à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado dentro do território nacional.

9.2.2.10 - Poderão ser solicitados cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligência.

9.2.2.11 - Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da Licitação.

9.2.2.12 O pregoeiro poderá realizar os procedimentos pautado em diligenciar a comprovação das informações indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando validar ou esclarecer informações sobre o serviço prestado.

### **9.3.3 Documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista – (art. 62, inciso III):**

9.3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.3.3.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil.

9.3.3.3 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

9.3.3.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.3.3.5 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

9.3.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **9.4 Declarações diversas**

9.4.1 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, em atendimento ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em observância ao modelo do anexo V, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e inserida no sistema site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

9.4.2 **Declaração de inexistência de fato impeditivo, para contratar com a administração pública**, em observância ao disposto no **caput** c/c o inciso IV do art. 156, conforme modelo do Anexo VI, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e inserida no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

9.4.3 **Declaração de integralidade de custo**, conforme dispõe o art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, em observância ao modelo do anexo VII, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e inserida no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

9.4.4 **Declaração dos requisitos de habilitação**, conforme dispõe o inciso I, do **caput** do art. 63, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, em observância ao modelo do anexo VIII, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e inserida no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

9.5 Conforme dispõe o art. 64, § 1º após a entrega da documentação (objeto de inserção no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, saldo em sede de diligência.

## **10 - ACESSO AO SISTEMA INFORMATIZADO, PAUTANDO NO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO PARA O SISTEMA ELETRONICO**

10.1. Considerando que trata-se de “**pregão**” na forma “**eletrônico**”, a proponente licitante, interessada em participar do certame e, desde que possua senha e a chave de acesso ao sistema a ser acessado no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), até a data e horário, definido no quadro do subitem 1.4 do título I – Disposições Preliminares, deste edital e, que define o (prazo limite para envio da proposta e da documentação habilitação), onde a mesma, deverá encaminhar a proposta de preços e a respectiva documentação de habilitação para o site supracitado, em observância ao exigido no sistema, site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), onde:

### **10.2 Apresentação/envio da proposta de preços**

10.2.1 O licitante, deverá digitalizar a sua proposta de preços, formulada em, objeto do pregão eletrônico nº 007/2025 e a encaminhará exclusivamente por meio do sistema eletrônico a ser acessado no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), inserindo ainda as informações complementares solicitadas no sistema que se dá em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 14.133, de 2021

### **10.3 – Apresentação/envio da documentação de habilitação**

10.3.1 Uma vez inserida a proposta de preços no sistema acessando o site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a proponente licitante, de posse de toda a sua documentação exigida no título IX – Documentação de Habilitação, devidamente digitalizada, deverá acessar o site supracitado e, inserir toda a sua documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

10.4. A proponente licitante, será a única responsável por todas as transações que forem efetuadas por seu colaborador, em seu nome no sistema eletrônico, por meio de acesso ao site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

## **11 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA INVERSÃO DAS FASES**

### **11.1 – Abertura da sessão pública**

11.1.1 A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio (chat), do endereço eletrônico ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), na data, horário e local indicados no quadro do subitem

1.4 – título I – Disposições Preliminares, deste instrumento convocatório/edital, onde:

11.1.1.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro Oficial do CIM JEQUITINHONHA e os colaboradores das proponentes licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens via chat, em campo próprio do sistema eletrônico ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br))..

### **11.2 – Da inversão das fases**

11.2.1 uma vez tratar-se de licitação pautada seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos municípios acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, é sabido que municípios consorciados necessitam de uma solução abrangente para garantir a gestão eficiente e o acesso facilitado a todos os documentos, independentemente do formato ou método de arquivamento utilizado, onde em tese requer **padronização dos recursos**, em face disto, dada a

previsibilidade disposta no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as fases do desfecho da licitação serão invertidas as fases.

11.2.2 onde, dada a previsibilidade legal, primeiramente será realizada a fase de **avaliação documental** pelo Pregoeiro, conforme dispõe o art. 63, inciso II da supracitada lei federal e visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, conforme dispõe o **caput** do art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2.3 uma vez concluída a fase de avaliação documental, e após o desfecho da fase recursal, dar-se-á a fase de **juízo da proposta de preços** somente das licitantes que foram devidamente habilitadas na fase de avaliação documental.

## 12- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - AVALIAÇÃO

12.1 Em observância ao disposto nos artigos. (62 a 70), da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, conforme constou da documentação exigida no Título IX – Documentação Habilitação, deste edital, o Pregoeiro certificará a todos através de mensagem de chat que dada a inversão das fases, em face da previsibilidade disposta no § 1º do art. 17 da supracitada Lei Federal, primeiramente será avaliada a documentação de todas as licitantes que acudiram ao chamamento ao pregão eletrônico nº 004/2025, em conformidade ainda com o que dispõe o art. 63, inciso II da supracitada Lei Federal nº 14.133, de 2021, certificando ainda a todos que a avaliação documental, visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações para com a Administração Pública, conforme dispõe o **caput** do art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2 A avaliação documental será realizada pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, onde a avaliação documentação será realizada em observância aos princípios elencados no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente em observância ao princípio da impessoalidade, do interesse público, da igualdade e da vinculação ao edital, onde a avaliação documental dar-se em observância ao detalhado no Título XII.

12.3 O pregoeiro verificará sobre a regularidade da documentação de habilitação confeccionada conforme disposto no Título IX e inserida no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme constou do disposto no Título X, onde no que couber o pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, realizará consulta no cadastro da Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Minas

Gerias-TCE/MG e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, onde, caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o pregoeiro reputará a proponente licitante inabilitada. Ato contínuo, a ausência e ou irregularidade de qualquer documento conforme constou do exigido no Título IX, onde pautando pelo princípio da igualdade e da vinculação ao edital, a proponente licitante será inabilitada pelo pregoeiro, ficando o mesmo impedido do direito de participar do certame, circunstanciando tudo em ata de registro de ocorrência gerada pelo sistema supracitado.

12.4 Os documentos na forma apresentada no sistema, “**não**” serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, o Consórcio “**não**” aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais – SISG.

12.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

12.5.1 se o proponente licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.5.2 se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.6 Após a inserção dos documentos de habilitação perquiridos no Título IX, no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme dispõe a (Lei 14.133/21, art. 64, e IN SEGES/ME nº3/2022, art. 39, §4º):

12.7 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.7.1 a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de inserção da proposta e dos respectivos documentos no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)),

12.7.2 na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro em observância ao interesse público, poderá realizar diligência pautada em sanar simples erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata do sistema, e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.8 Na hipótese da proponente licitante não atender às exigências para habilitação, objeto de apresentação da documentação exigida no Título IX – Documentação habilitação, o pregoeiro a luz da Lei 14.133, de 2021 e do edital que faz lei entre as partes (Administração e Licitante), declarará inabilitada a licitante, registrando tudo na ata de registro de ocorrência, gerada pelo sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

12.9 Findo os trabalhos de avaliação documental, o pregoeiro inserirá mensagem de chat no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), certificando o nome das empresas devidamente habilitada, e certificar a todos que aquele é o momento findo para registrar a intenção de interposição de recurso por qualquer licitante, na fase de avaliação documental, conforme dispõe a alínea “c”, do inciso I do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, registrando tudo na ata de registro de ocorrência gerada pelo site supracitado.

12.10 A proponente licitante que discordar da decisão do pregoeiro na fase de avaliação documental, inserirá no prazo de até **10 (dez) minutos**, a intenção de interposição de recurso, consignando de forma sucinta os motivos o qual terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da ata de registro de ocorrência gerada pelo site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e, que declarou a licitante habilitada para prosseguir no desfecho do certame, conforme disposto na alínea “c”, do inciso I, do **caput**, c/c o § 1º, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, conforme detalhado no Título XIII – Recursos Administrativos, independentemente de outro prazo previsto no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)). ”

### **13 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS FASE ANALISE DOCUMENTAL**

13.1. Desde que registrado em ata do sistema, objeto de inserção de mensagem no chat, da motivação da intenção de interpor recurso (detalhar de forma resumida os motivos), a mesma se obriga a apresentar os memoriais em face suposta irregularidade no desfecho da avaliação documental, deverão serem apresentados em conformidade com o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que assim descreve:

*Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:*

*I - Recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis, contado da data** de intimação ou de **lavratura da ata**, em face de: (grifamos)*

*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;**(grifamos)*

*d) anulação ou revogação da licitação;*

*e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;*

*II - Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.*

*§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:*

*I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;*

*II - A apreciação dar-se-á em fase única.*

*§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo 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.*

*§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.*

*§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.*

*§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.*

*§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.*

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2 – No ato da declaração da proponente licitante habilitada na fase documental pelo pregoeiro e, havendo quem se manifeste o interesse de interpor recurso, caberá ao Pregoeiro verificar previamente a admissibilidade da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente, objeto de inserção de mensagem no chat onde, nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

13.4 - Uma vez registrado em ata do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) de forma sucinta da motivação da interposição de recurso, ao licitante interessado será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentar os memoriais, conforme disposto no inciso I do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.5 – O instrumento recursal deverá ser elaborado na forma da lei, ser datado e deverá conter assinatura digital do signatário, acompanhado de cópia do instrumento de direito de representação (contrato social ou procuração), onde o colaborador da proponente licitante, deverá inserir no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a cópia dos instrumentos, onde, na ocorrência do descumprimento da obrigação ora descrita, será objeto de recebimento do instrumento recursal e do não conhecimento do mesmo, pelo pregoeiro.

13.6 - Aos demais licitantes, e, independentemente de intimação, será concedido o prazo para apresentação de contrarrazões, onde este prazo será o mesmo do recurso e terá início no primeiro dia útil subsequente a data inserção do recurso no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme dispõe o § 4º do art. 165 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.7 Será assegurado a qualquer licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme dispõe o § 5º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, onde na ocorrência de interessar cópia do processo físico, o mesmo deverá protocolar pedido formal e deverá recolher a taxa de emolumentos, no valor correspondente ao número de cópias a serem tiradas.

13.8 O instrumento de contrarrazão deverá conter assinatura digital de quem de

direito de representação e deverá ser apresentado na mesma forma do descrito no subitem 13.5 e deverá ser inserido no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) no prazo legal, sob pena de recebimento e do não conhecimento.

13.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Caberá ao pregoeiro decidir sobre o recurso e da contrarrazão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do prazo findo concedido aos licitantes interessados, de acordo com o disposto no § 2º do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, onde acolhido o recurso, implicará invalidação somente do insuscetível de aproveitamento, conforme dispõe o § 3º do supracitado artigo.

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

13.12 Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas de documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio em mensagem de chat no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

13.13 Decididos os recursos pertinentes a fase de avaliação documental, o pregoeiro, remeterá os autos à Consultoria e Assessoria Jurídica do Consórcio CIM JEQUITINHONHA, para apreciação, e, após o feito os autos serão encaminhados à Presidência do Consórcio CIM JEQUITINHONHA para fins exarar o despacho que julgar conveniente, conforme prescreve o art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA EM DECORRÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**

14.1 Uma vez exaurido os feitos inerentes ao recurso na fase de avaliação documental, sob comando do pregoeiro através mensagem inserida no chat do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), a Sessão Pública será reaberta, onde:

14.2 Encerrada os procedimentos recursais inerente a fase documental, o pregoeiro inserirá mensagem de chat no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) divulgando o nome das licitantes devidamente habilitadas na fase de avaliação documental e informará que a abertura da fase de apreciação prévia das propostas apresentadas, pelas licitantes devidamente habilitadas na fase de avaliação documento, dar-se-á no primeiro dia útil, com início às 09h:00m – hora de Brasília, onde gozarão do direito de participar

da fase de ofertas de lances, somente as proponentes licitantes devidamente habilitadas na fase de avaliação documental, conforme constou do detalhado no Título XII.

## **15 – PROPOSTA DE PREÇO – AVALIAÇÃO PRÉVIA, DOS PROCEDIMENTOS DE OFERTAS DE LANCES**

### **15.1 Da avaliação prévia da proposta**

15.1.1 Na data de horário pré-definida no subitem 14.2 do Título XIV, o pregoeiro realizará a abertura da sessão pública, pautando na avaliação prévia da proposta de preços aprestadas pelos licitantes devidamente habilitados na fase de avaliação documental, conforme constou do detalhado no Título XII e no Título XIII, e estando a mesma em conformidade com o disposto no Título VIII, o pregoeiro inserirá mensagem de chat no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) identificando o nome da proponente licitante e inserindo a mensagem de que a mesma está apta para participar na fase de ofertas de lances, e, na ocorrência de inobservância por parte da licitante quando ao detalhado no Título VIII – Proposta de Preços – Elaboração, a mesma será sumariamente desclassificada, ficando prejudicada no direito de interposição de recurso, por descumprimento obrigacional.

15.1.2 O sistema eletrônico objeto do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) ordenará as propostas de preços, em conformidade com menor preço global do lote registradas nas respectivas propostas de preços apresentadas pelos proponentes licitantes devidamente habilitados na fase documental.

### **15.2 Fase de ofertas de Lances**

15.2.1 O início da etapa competitiva objeto de ofertas de lances de “**menor preço valor global**”, dar-se-á sob o comando do pregoeiro em mensagem de chat, onde o modo de disputa dar-se-á na forma “**aberta**”, conforme dispõe o art. 56, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, em observância no que couber o disposto na instrução normativa SEGS nº 073, de 30 de setembro de 2022 e, conforme ainda ao detalhado neste edital e, será mediante comando do pregoeiro, onde em seguida os proponente licitantes, deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em campo próprio do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

15.2.1 incumbirá à proponente licitante através do seu colaborador, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente “**pregão**” na

forma “**eletrônico**”, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.2.3 durante o transcurso da sessão pública, objeto de ofertas de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor preço global do lote em julgamento, onde o sistema não identificará o nome do ofertante dos lances, onde:

15.2.4 o intervalo mínimo de diferença de valores ofertados entre os lances do valor global do lote, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários que vier cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, ou outro que o pregoeiro vier a definir durante o desfecho do certame, pautando na celeridade do seu desfecho.

15.2.5 o licitante poderá oferecer lance sucessivo e de valor inferior ao último valor global ofertado no lote em julgamento, objeto de inserção em tempo hábil no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e, obedecerá a seguinte regra:

15.2.5.1 a etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública, conforme dispõe os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.2.5.3 não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

15.2.6 encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

15.2.7 o sistema não aceitará dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

15.2.9 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de menor preço global do lote consignado em sua proposta, devidamente inserida no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **16 – PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, EMPATE FICTO E RENEGOCIAÇÃO DE PREÇO**

### **16.1 Proposta realinhada**

16.1.1 Finda a fase de propositura de lances em primeiro plano o pregoeiro solicitará via mensagem de chat do sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), à empresa que apresentou o menor preço global do lote, na supracitada fase, para que a mesma envie a “**proposta de preços realinhada**” no prazo de até **02 (duas) horas**, onde a licitante deverá detalhar na proposta os novos preços unitários de cada item do respectivo lote em julgamento, onde:

16.1.1.1 para identificar o percentual de redução do valor unitário de cada item, para registrar na proposta realinha, a licitante deverá dividir o valor global do lote registrado na proposta original pelo valor global do lote ofertado na fase de lance, onde, **exemplificando** (R\$ 100.000,00 informado no valor global do lote da proposta original, dividido pelo valor global do lote de 80.000,00 conhecido na fase de ofertas de lances, será identificado o percentual de 25,00%.

16.1.1.2 o percentual conhecido, deverá ser aplicado como redutor em cada valor unitário do respectivo item correspondente ao lote, onde o valor unitário conhecido, será multiplicado pelo quantitativo e identificará o valor total do item, onde somando dos respectivos itens, deverá ser igual ao valor global do lote ofertado na fase de lances, onde o valor global conhecido na somatória dos valores totais dos itens, não poderá ser superior ao valor global ofertado na fase de lance, devendo a licitante proceder a redução de valor unitário e total de qualquer item, para que a somatória seja igual ou inferior ao valor global ofertado na fase de lances, onde findo o prazo de **02 (duas) horas**, e, a não apresentação da proposta realinhada a proponente licitante terá sua proposta desqualificada e não será objeto de recurso dado ao descumprimento da obrigação.

16.1.2 uma vez recebida a “**proposta de preços realinhada**”, conforme constou do subitem 16.1.1.2, onde, considerando que nesta licitação aplica-se as prerrogativas do disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, conforme

dispõe o art. 60 § 2º da supracitada Lei Federal, o Pregoeiro Oficial verificará se existe proposta de preço apresentada por microempresa, ou empresa de pequeno porte e ou equiparadas que enquadram nos benefícios dos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06 e, uma vez configurada a existência de propostas com valores de percentual dentro do limite de percentual estabelecido no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, qual seja no percentual de até 5,00% (cinco por cento) superior a proposta de menor preço global do lote em julgamento.

16.1.3 **Não** será aceita “**proposta de preços realinhada**”, que não estejam de acordo com as condições previstas neste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

16.1.4 **Não** será aceita “**propostas de preços realinhada**”, que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

## **16.2 Empate ficto**

16.2.1 será considerado “**empate ficto**” entre as duas propostas e, o pregoeiro circunstanciará na ata de registro de ocorrência do sistema e, através de mensagem de chat, indagará da licitante pela ordem de classificação do valor global do lote em julgamento, se a mesma concorda em reduzir o valor global do lote em questão, para o valor inferior ao apresentado por empresa que não esteja apta para gozar dos benefícios dos art. (43 a 45) da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, que ofertou o menor preço global do lote, na fase de propositura de lances, onde havendo concordância por parte da proponente licitante na qualidade de MEPEs, o pregoeiro solicitará à mesma para que seja enviada a “**proposta de preços realinhada**”, para o sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) no prazo de até **02 (duas) horas**, para posterior análise, findo o prazo e, a **não apresentação da proposta realinhada**, a proponente licitante perderá o direito aos benefícios, dado ao descumprimento da obrigação.

16.2.2 não havendo interesse da microempresa ou da empresa de pequeno porte e ou equiparada pela ordem de classificação, conforme constou do detalhado no subitem 16.2.1, o pregoeiro verificará a existência de eventuais proposta de preços pela ordem de classificação de ofertadas de menor preço global do lote em julgamento e, que configura **empate ficto**, adotando os mesmos procedimentos de negociação de minimização do valor global do lote e, que foi conhecido na fase de propositura de lances até esgotar os procedimentos instituídos no art. 44 da Lei

Complementar nº 123, de 2006.

### **16.3 Renegociação de preços**

16.3.1 uma vez encerrada a etapa de ofertas de lances da sessão pública, o pregoeiro pautando no interesse público, encaminhará pelo sistema eletrônico, através do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) para conhecimento de todos, **contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço valor global em julgamento**, para que seja obtida melhor proposta para os Entes Públicos, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

16.3.2 após a negociação de preços, conforme detalhado no subitem anterior, onde, o pregoeiro solicitará via sistema através mensagem de chat no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), enviada ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a nova proposta realinhada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada.

16.3.3 a proposta realinhada deverá ser elaborada em observância ao detalhado na proposta original, e que foi validada pelo pregoeiro, e que foi elaborada em observância ao Título VIII – proposta de preços, de sendo a proposta realinhada, preferencialmente ser elaborada em papel timbrado, e, deverá conter:

16.3.4 não havendo concordância por parte da licitante na negociação proposta pelo pregoeiro e, se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.3.5 o não envio da proposta ajustada por meio dos procedimentos eletrônico com todos os seus requisitos exigidos, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo de incorrer em sanções administrativas dispostas no anexo II – minuta da ata de registro de preços.

## **17 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS FASE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

17.1 Findo a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro, encaminhará mensagem de chat divulgando o nome da licitante vencedora na fase de julgamento da proposta e, certificará que aquele é o momento findo para manifestação de interposição de recurso na supracitada fase.

17.2 A proponente licitante que discordar da decisão do pregoeiro na fase de julgamento da proposta, inserirá no prazo de até **10 (dez) minutos**, a intensão de interposição de recurso, consignando de forma sucinta os motivos o qual terá o

prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da ata de registro de ocorrência gerada pelo site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme disposto na alínea “b”, do inciso I, do **caput**, c/c o § 1º, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independentemente de outro prazo previsto no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) ”.

17.3 Desde que registrado em ata do sistema, objeto de inserção de mensagem no chat, da motivação da intenção de interpor recurso na fase de julgamento da proposta, (detalhar de forma resumida os motivos), a mesma se obriga a apresentar os memoriais em face suposta irregularidade no desfecho da avaliação documental, deverão serem apresentados em conformidade com o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que assim descreve:

*Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:*

*I - Recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis, contado da data** de intimação ou de **lavratura da ata**, em face de: (grifamos)*

*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;** (grifamos)*

*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;*

*II - Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.*

*§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:*

*I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;*

*II - A apreciação dar-se-á em fase única.*

*§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo 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.*

*§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.*

*§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.*

*§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.*

*§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.*

*§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.*

*§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.*

17.4 – No ato da declaração da proponente licitante vencedora na fase de julgamento da proposta e, havendo quem se manifeste o interesse de interpor recurso, caberá ao pregoeiro verificar previamente a admissibilidade da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente, objeto de inserção de mensagem no chat onde, nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.5 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer na fase de julgamento da proposta, importará a decadência desse direito.

17.6 - Uma vez registrado em ata do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) de forma sucinta da motivação da interposição de recurso, na fase de julgamento da proposta, ao licitante interessado será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentar os memoriais, conforme disposto no inciso I do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.7 – O instrumento recursal deverá ser elaborado na forma da lei, ser datado e deverá conter assinatura digital do signatário, acompanhado de cópia do instrumento de direito de representação (contrato social ou procuração), onde o colaborador da proponente licitante, deverá inserir no sistema ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a cópia dos instrumentos, onde, na ocorrência do descumprimento da obrigação ora descrita, será objeto de recebimento do instrumento recursal e do não conhecimento do

mesmo, pelo pregoeiro.

17.8 - Aos demais licitantes, e, independentemente de intimação, será concedido o prazo para apresentação de contrarrazões, onde este prazo será o mesmo do recurso e terá início no primeiro dia útil subsequente a data inserção do recurso no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme dispõe o § 4º do art. 165 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.9 Será assegurado a qualquer licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme dispõe o § 5º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, onde na ocorrência de interessar cópia do processo físico, o mesmo deverá protocolar pedido formal e deverá recolher a taxa de emolumentos, no valor correspondente ao número de cópias a serem tiradas.

17.10 O instrumento de contrarrazão deverá conter assinatura digital de quem de direito de representação e deverá ser apresentado na mesma forma do descrito no subitem 13.5 e deverá ser inserido no site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) no prazo legal, sob pena de recebimento e do não conhecimento.

17.11 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.12 Caberá ao pregoeiro decidir sobre o recurso e da contrarrazão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do prazo findo concedido aos licitantes interessado, de acordo com o disposto no § 2º do art. 165, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, onde acolhido o recurso, implicará invalidação somente do insuscetível de aproveitamento, conforme dispõe o § 3º do supracitado artigo.

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

17.14 Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas na proposta de preço, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio em mensagem de chat no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

17.15 Decididos os recursos pertinentes a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro, remeterá os autos à Consultoria e Assessoria Jurídica do Consórcio CIM JEQUITINHONHA, para apreciação, e, após o feito os autos serão encaminhados à

Presidência do Consorcio CIM JEQUITINHONHA para fins exarar o despacho que julgar conveniente, conforme prescreve o art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **18 - ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, APRECIÇÃO JURIDICA E DESPACHOS DECORRENTES (ADJUDICAÇÃO OU HOMOLOGAÇÃO E OU REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO)**

### **18.1 Encerramento da licitação**

18.1.1 O encerramento do desfecho do julgamento da licitação, dar-se-á sob comando do Pregoeiro, através mensagem inserida no Chat do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ato continuo o Pregoeiro encaminhará o processo para apreciação jurídica em licitações e contratos, do Consorcio CIM JEQUITINHONHA.

### **18.2 Apreciação jurídica**

18.2.1 pautando em dar segurança à Presidência do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, torna-se necessário a elaboração do parecer técnico jurídico final, independentemente de não constar de exigência na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que traz no seu bojo somente a exigência da elaboração de parecer técnico jurídico pautado na avaliação do edital e seus anexos, na fase interna.

18.2.2 na ocorrência de interposição de recurso administrativo, conforme detalhado no Título XVI – Recursos Administrativo e, uma vez decidido o feito pelo o Pregoeiro e, de posse do processo físico e virtual, a assessoria jurídica em licitações e contratos avaliará a decisão do Pregoeiro, a luz da lei e, emitirá o seu parecer técnico final e, enviará o processo para a Presidência do Consorcio para exarar o despacho que julgar conveniente.

18.123 na ocorrência de não haver interposição de recurso administrativo a assessoria jurídica avaliará o desfecho da licitação em observância ao relato das mensagens de chat, notadamente na ata de registro de ocorrência e emitira o seu parecer técnico jurídico final e após o feito encaminhará o processo à Presidência do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, para o despacho que julgar conveniente.

### **18.3 Adjudicação da Licitação**

18.3.1 Em conformidade com o disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, em observância aos relatos do desfecho da licitação, bem como em observância ao teor do parecer jurídico final, a Presidência do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, achando conveniente em observância ao interesse público, exarará o despacho de adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor do certame.

#### **18.4 Homologação da Licitação**

18.4.1 Em conformidade com o disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, em observância aos relatos do desfecho da licitação, bem como em observância ao teor do parecer jurídico final, o Secretario Executivo do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, achando conveniente em observância ao interesse público, exarará o despacho de homologação da licitação, convalidando a decisão do Pregoeiro no desfecho da licitação.

#### **18.5 Revogação e Anulação da Licitação**

18.5.1 Em observância ao interesse público e, em observância ao disposto no **caput**, inciso II da Lei 14. 133, de 1º de abril de 2021 e, nos termos dos relatos do desfecho da licitação, bem como em observância ao teor do parecer jurídico final, a Presidência do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, achando conveniente poderá exarar despacho anulando e ou revogação a presente licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme dispõe o § 3º do art. 71 da supracitada Lei Federal.

### **19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Em observância ao teor da minuta da ata de registro de preços, objeto do anexo II, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021, a IN SEGES/ME nº 73, de 2022 e o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, uma vez findo o desfecho do certame a Secretaria Executiva do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, encaminhará à licitante vencedora via e-mail, a ata de registro de preços, contendo assinatura digital do Secretário Executivo do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, devendo a Adjudicatária imprimir a ata de registro de preços, lançar assinatura digital de quem de direito de representação, e, devolve-la ao Consorcio CIM JEQUITINHONHA, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções administrativas, dentre as sanções multa pecuniária no percentual de

5,00% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da ata de registro de preços, conforme dispõe o art. 90 c/c artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantido o contraditório e a ampla defesa, onde na ocorrência da primeira colocada não lançar assinatura na ata de registro de preços, será facultado ao Consorcio CIM JEQUITINHONHA, convocar a licitante remanescente para após ter sua documentação avaliada pelo pregoeiro e estando tudo em conformidade com o exigido no edital, para celebrar a ata de registro de preços desde que mantido os mesmos preços da primeira colocada, onde não havendo concordância da segunda colocada, será convocada as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, ato contínuo, de posse da ata de registro de preços devidamente assinada pelas partes, a Secretaria Executiva do Consorcio CIM JEQUITINHONHA encaminhará cópia da ata de registro de preços, para todos os 20 (vinte) Municípios Consorciados.

19.2 Em observância ao teor do disposto na minuta do contrato administrativo, objeto do anexo III e, de posse da cópia da ata de registro de preços devidamente assinada, emerge aos Municípios Consorciados, no direito de elaborar o contrato administrativo, lançar assinatura digital da Autoridade Máxima Municipal e, encaminhar via e-mail para a Adjudicatária, onde a Adjudicatária assume a obrigação de imprimir o contrato administrativo, lançar assinatura digital de quem de direito de representação, e, devolve-la ao Município, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções administrativas, dentre as quais multa pecuniária no percentual de 5,00% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global avençado no contrato administrativo, conforme dispõe o art. 90 c/c artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **20 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 O **Sistema de Registro de Preços**, tem a sua definição, o disposto no inciso XLV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, a sua regulamentação encontra-se dispostas nos artigos (82 a 86 da supracitada Lei Federal, onde o Consorcio CIM JEQUITINHONHA, fará uso no que couber da regulamentação dada pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamentou os procedimentos de sistema de registro preços no âmbito da União, conforme constou do informado no Preâmbulo deste Edital.

## TÍTULO XXI - MINUTAS DOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO

### 21.1 Da minuta da ata de registro de preços

21.1.1 A ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados os preços, os fornecedores, os órgãos participantes conforme definição dada pelo inciso XLVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.1.2 a minuta da ata de registro de preços, objeto do anexo II, faz parte integrante deste edital, para todos os efeitos legais e de direito, onde o sistema de registro de preços encontra-se regulados nos art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde encontra-se a sua regulamentação, sendo que a ata de registro de preços é uma expectativa de contratação e assemelha a um contrato administrativo.

21.1.3 o prazo de vigência da ata de registro de preços será o período de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual desde que comprovado preço vantajoso, conforme dispõe o **caput** do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.1.4 a ata de registro de preços poderá ser utilizada, por qualquer entidade, que integre a Administração Pública, estadual, e ou municipal, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador – Secretaria Executiva do Consorcio CIM JEQUITINHONHA, dada a previsibilidade do art. 86 § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 através ofício ou instrumento equivalente solicitando a adesão a ata de registro de preços, através dos procedimentos de “carona”.

### 21.2 Da minuta Do Contrato Administrativo

21.2.1 a minuta do contrato administrativo, objeto do anexo III, faz parte integrante deste instrumento convocatório/edital e, a sua regulamentação encontra-se dispostas nos art. (89 a 92) da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde é importante destacar que o traço característico do regime de direito público aplicado aos contratos administrativo, o qual leva em consideração o fato de ser o Estado o guardião do interesse da sociedade, devendo assegurar, assim a finalidade publica da contratação, tem relação com a previsão legal de denominadas prerrogativas do Ente Contratante em relação ao particular contratado em decorrência da posição da supremacia do interesse público, denominadas clausulas exorbitantes, conforme dispõe o art. 104 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.inada .

21.2.2 considerando que os Municípios fazem parte desta licitação como órgão participante obriga-se a Adjudicatária detentora da ata de registro de preços a celebrar contrato administrativo com os mesmos, obrigação esta que não se estende aos órgãos não participante, ficando ao alvedrio do licitante vencedora decidir se aceita ou não da adesão à ata de registro de preços.

21.2.3 O contrato administrativo celebrado por qualquer Ente Público, participante ou não e, que decorrerem da ata de registro de preços, será elaborado em conformidade com as disposições contidas na ata de registro de preços celebrada com o Consórcio CIM JEQUITINHONHA, conforme dispõe o parágrafo único do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, terá a sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.1.2.4 Uma vez tratar-se de presunção de serviços continuados, em observância ao interesse público e, uma vez comprovada a vantajosidade, o Ente Público, a Administração poderá prorrogar a vigência do contrato administrativo em observância ao disposto no parágrafo único do art. 84 e, no que couber nos termos do disposto no Título III – Dos Contratos Administrativos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **22 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

22.1. As obrigações das partes (Administração e Licitantes), encontram-se descritas no anexo I – Termo de Referência e nas respectivas minutas dos instrumentos contratuais (ata de registro de preços e contrato administrativo) instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição, conforme detalhado no Título XXI – Minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo.

## **23 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 A adesão à futura ata de registro de preços, celebrada pelo Consorcio CIM JEQUITINHONHA, na qualidade de órgão gerenciador, pretendida por órgãos federais, estaduais e ou municipais, não participantes da presente licitação, será regulada nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os procedimentos de registro de preços, no âmbito da União, em observância ao disposto nos art. (82 a 86) da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de

2021, decreto este que encontra-se publicado na web e que não carece de transcrição:

23.2 O Ente Público interessado na adesão à ata de registro de preços, deverá encaminhar ofício ao Consorcio CIM JEQUITINHONHA, em atenção do Secretário Executivo (Sr. Antônio Vicente de Souza) via e-mail [licitacimjequi@gmail.com](mailto:licitacimjequi@gmail.com) solicitando adesão à ata de registro de preços, detalhando o valor pretendido para cada item, e em seguida o Secretário Executivo uma vez constatada possibilidade de atender o pedido, encaminhará o instrumento à detentora da ata de registro de preços, indagando da mesma que informe formal da concordância ou não em celebrar contrato administrativo com o Ente Público interessado na adesão.

23.3 De posse do aceite por parte da Adjudicatária detentora da ata de registro de preços, encaminhará ofício ao Ente Público que solicitou a carona, que por sua vez celebrará o respectivo contrato administrativo com a Adjudicaria, encaminhando minuta do contrato administrativo que constou do pregão eletrônico nº 006/2025, devendo o Ente Público celebrar o seu respectivo contrato, espelhando no que couber na minuta disponibilizada pelo Consorcio CIM JEQUITINHONHA.

## **24 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1 Uma vez tratar-se de registro de preços e, conforme dispõe o caput do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março, a dotação orçamentaria só será informada na ocorrência da formalização de contrato administrativo ou formalização de outro instrumento hábil.

24.2 Considerando que será objeto de celebração de contratos administrativos pelos respectivos os Entes Públicos na qualidade de órgão participante, será inserido em cada contrato administrativo a respectiva dotação orçamentária em observância ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **25 - PAGAMENTOS**

25.1 O pagamento das despesas decorrentes será efetuado pelas respectivas Tesourarias dos Entes Públicos, até o 30º (trigésimo) dia contado da data da nota fiscal, através (TED) em nome da futura Adjudicatária detentora da ata de registro de preços e, ou contratada, devendo a nota fiscal fatura, estar devidamente empenhada e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

5.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, e desde que o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **26 - REAJUSTE DE PREÇOS**

26.1 Aplica-se as prerrogativas de reajustamento de preços, em observância ao disposto no art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde o índice de reajustamento de preços será o definido pelo IPCA/FGV ou por outro que vier a substituí-lo.

## **27 - ADITAMENTO DE QUANTITATIVOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E NOS RESPECTIVOS CONTRATOS ADMINISTRATIVO**

27.1. Conforme dispõe os artigos (82 a 86) da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os procedimentos de registro de preços, será permitido somente aditamento de supressão de valores, vedado acréscimo de valores, independentemente de prorrogação de vigência da ata de registro de preços.

27.2 Em se tratando de contratos administrativos decorrente da ata de registro de preços, na ocorrência de prorrogação de vigência do contrato, os quantitativos registrados no contrato original, poderão ser renovados, onde neste caso são vedados aumento de quantitativos do contrato original, sendo permitido somente supressão.

## **28 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

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

28.3. As normas que disciplinam este procedimento administrativo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

28.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, onde o Pregoeiro diante de análise criteriosa, envolvendo diligência, poderá sanar pequenas falhas de documentos apresentados, cometidas pelo proponente licitante, desde que não afeta o valor da proposta e não seja objeto de inclusão de novo documento e, desde que observado o disposto no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

28.6 sob pena de desclassificação da proponente licitação, a mesma deverá apresentar a 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, declaração esta que deverá ser apresentada em conformidade com o o modelo do anexo VII..

28.7 Os casos omissos serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **29 - PUBLICAÇÃO**

29.1. Considerando que o Consorcio CIM JEQUITINHONHA é o responsável pela elaboração e coordenação dos procedimentos objeto do pregão eletrônico nº 007/2025, em nome dos Municípios que fazem parte integrante do Consórcio, as

publicações do (aviso de licitação e extratos dos instrumentos contratuais), serão publicados no (Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em jornal de grande circulação, bem como no site oficial do Consorcio CIM JEQUITINHONHA [licitacimjequi@gmail.com](mailto:licitacimjequi@gmail.com) e no quadro de aviso), demais atos decorrentes do desfecho desta licitação, serão publicados para conhecimento público no site oficial do Consorcio CIM JEQUITINHONHA [licitacimjequi@gmail.com](mailto:licitacimjequi@gmail.com) e, no quadro de aviso localizado no hall de entrada da sede administrativa do Consorcio CIM JEQUITINHONHA.

### **30- FORO**

30.1. Conforme dispõe o § 1º do art. 92, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fica eleito o foro da Comarca de Diamantina/MG, para dirimir qualquer dúvida ou conflito acerca do presente instrumento convocatório/edital, sob a renúncia de qualquer outra por melhor condição que venha oferecer.

Diamantina-MG, 14 de fevereiro de 2025.

MÁRIO LÚCIO GUEDES  
Agente de Contratação

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de referência, “Contratação de solução integrada para manutenção de serviços administrativos da Contratante em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>LOTE 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1.1	Digitalização de Documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos necessários (scanner profissional + computadores) - <b>Papel A4 até ofício 216x330mm</b>	Página	30.000.000
1.2.	Digitalização de Documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos necessários (scanner profissional + computadores) - <b>Papel A3</b>	Página	300.000
1.3.	Digitalização de Documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos necessários (scanner profissional + computadores) - <b>Papel A0 e A1</b>	Página	100.000
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	150.000
<b>LOTE 02 – Locação da Solução de GED/ECM</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANTIDADE</b>
2.1	Implantação de solução tecnológica de gestão de documentos e processos. Incluindo: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a Contratada; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 20h (vinte horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	22
2.2	Locação de Solução tecnológica de gestão de documentos e	mês	22

	de processos, incluindo software de assinatura digital e eletrônica conforme termo de referência		
<b>LOTE 03 – Serviços Especializados de desenvolvimento de serviços e sistemas digitais</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANTIDADE</b>
3.1	Horas analista para desenvolvimento / customização dos serviços e sistemas digitais conforme demanda da Contratada	Horas	5.000
<b>ITEM 04 – GUARDA DE DOCUMENTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANTIDADE</b>
4.1	Guarda física de documentos em caixa box, incluindo coleta e transporte dos documentos conforme descrição no termo de referência	Caixa	80.000

**1.1.1.** O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.1.2.** O prazo de vigência da contratação é 01 (um) ano, contando da assinatura e publicação do instrumento no PNCP, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.1.3.** O instrumento contratual ou equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Considerando que a administração não elaborou o seu plano anual de contratações, que consiste em um artefato de planejamento não obrigatório, conforme previsto no art. 18, caput, da lei nº 14.133/21, in verbis:

“A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:”

O alinhamento da presente contratação com o PCA, é inexistente;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**1.1.4.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item “**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**” do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.1.5. Os critérios relativos à sustentabilidade encontram-se pormenorizada no item “**IMPACTOS AMBIENTAIS**” do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

1.1.6. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

1.1.7. Na presente contratação não será realizada a vedação de marcas ou modelos.

1.1.8. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

1.1.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

1.1.12. A empresa deve digitalizar os documentos, indexar de forma clara e disponibilizar de tecnologia apropriada para a organização e controle de documentos em formato eletrônico PDF, objetivando dotar a administração pública de ferramenta tecnológica capaz de controlar e organizar os documentos gerados pela Municipalidade, preocupados com a redução de extravio de documentos, segurança na guarda e armazenamento, celeridade na obtenção de informações e controle padronizado.

1.1.13. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão de obras, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para se adequar a produção mínima de 50.000 (cinquenta mil) páginas mensais por estação, sendo que os documentos deverão ser nomeados individualmente com os índices defendido pela contratante.

a) **Supervisão:** apto e capaz de gerenciar os serviços de preparo, digitalização, indexação, inserção de marcadores, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, devendo ser o responsável pela liderança de toda a equipe alocada no projeto, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam

atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário;

- b) Higienizadores:** aptos a executar os processos de preparação de documentos, garantindo que os mesmos fiquem prontos a serem digitalizados, evitando que os mesmos estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos;
- c) Operadores de Scanner:** aptos a execução da captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção, bem como inserir os índices de pesquisa e as atividades de classificação documentos, nos termos das definições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**.
- d) Organizadores:** os documentos devem serem retornadas as pastas devidamente organizadas na ordem cronológica original, sem amassar, rasgar e na mesma orientação de layout do papel.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.1.1.** Os serviços de contratados serão iniciados no endereço informado pelo Contratante dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de serviços.

**5.1.1.2.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a execução da contratação será da seguinte maneira:

### **5.1.1.3. Fase 1: Planejamento e Preparação**

**5.1.1.3.1.** A Contratada, antes de iniciar os serviços realizará uma reunião com o (s) Gestor (res) do Contrato, Fiscal (ais) do Contrato do órgão gerenciador para entender as necessidades específicas, os tipos de documentos a serem digitalizados, o volume total, o prazo desejado e os critérios de indexação e gerenciamento.

**5.1.1.3.2.** A Contratada deverá realizar avaliação do acervo documental do órgão gerenciador para identificar os tipos de documentos, formatos, tamanhos (A3 e A4), condições físicas.

**5.1.1.3.3.** A contratada deverá elaborar e apresentar de um plano de trabalho detalhado, incluindo os equipamentos e softwares a serem utilizados, os processos

de digitalização e indexação, o controle de qualidade, a segurança dos dados e gerenciamentos dos documentos.

5.1.1.3.4. Será realizada a definição de um cronograma de execução, com etapas claras e prazos realistas.

5.1.1.3.5. A contratante realizará a preparação da infraestrutura necessária, incluindo espaço físico adequado para melhor alocação dos equipamentos de digitalização da contratada como, computadores, equipamentos de digitalização, entre outros que a contratada venha a utilizar.

5.1.1.3.6. A Contratada deverá realizar o treinamento da equipe envolvida no projeto, incluindo os processos de digitalização, indexação, controle de qualidade, segurança da informação e gerenciamento dos documentos.

#### **5.1.1.4. Fase 2: Execução da Digitalização**

5.1.1.4.1. Os documentos físicos serão preparados para a digitalização, incluindo a remoção de grampos, clips e outros materiais que possam danificar os equipamentos. Os documentos serão higienizados (caso necessário) e organizados para garantir a qualidade da digitalização.

5.1.1.4.2. Os documentos deverão ser digitalizados utilizando equipamentos de alta qualidade, que garantam a captura de imagens nítidas e legíveis, nos formatos A3 e A4. Deverá ser garantida a fidelidade das cores e a resolução adequada para facilitar a leitura dos documentos.

5.1.1.4.3. As imagens geradas deverão ser nomeadas individualmente contendo o tipo de documentos, o número, ano e armazenadas pelo prazo contratual em software específico para esta finalidade, fornecido pela CONTRATADA.

5.1.1.4.4. A Contratada deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado.

5.1.1.4.5. O processo de digitalização dos documentos deverá resultar na captura das imagens dos documentos para efeito de disponibilização e preservação. As imagens digitalizadas deverão sofrer um processo de controle de qualidade, para verificar se houve alguma falha durante o processamento.

5.1.1.4.6. Durante o processo de digitalização, deverá ser realizado um controle de qualidade rigoroso para garantir a qualidade das imagens, a legibilidade dos

textos e a correção das cores. **Documentos com problemas de qualidade deverão ser digitalizados novamente sem prejuízo para a Contratante.**

5.1.1.4.7. Posteriormente, as imagens deverão ser Certificadas Digitalmente, sendo que o arquivo resultante deverá ser indexado, em servidores nas nuvens e os acessos disponibilizados a contratante.

5.1.2.2.8. A definição de qualidade de imagem, bem como o formato de compressão, seguirá os padrões definidos pela Contratante. O serviço de conferência da existência das informações necessárias à indexação e a correção caso necessário serão de responsabilidade da Contratada, que obrigatoriamente disponibilizará um coordenador para o processo. Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados:

- a) Resolução mínima de 300 DPI;
- b) Preto e Branco;
- c) Formato em PDF ou TIFF;
- d) Compressão G4 ou superior;
- e) Digitalização nos tamanhos A2, A3, A4 e A5

#### **5.1.1.5. Fase 3: Indexação e Tratamento dos Dados**

5.1.1.5.1. Os documentos digitalizados serão indexados de acordo com os critérios definidos pela Contratante. Deverá ser utilizadas metodologias relevantes que facilitem a busca e a recuperação das informações, como data, assunto, número do documento, entre outros.

5.1.1.5.2. A contratada deverá dispor de equipamento que possua um software de OCR para transformar os documentos digitalizados em texto pesquisável. Isso facilita a busca por palavras-chave dentro dos documentos e melhora a acessibilidade das informações.

5.1.1.5.3. Os dados deverão ser tratados e a Contratada deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado. É importante que seja garantida a integridade dos dados e a sua correta organização para facilitar a consulta e o uso das informações.

5.1.1.5.4. O software disponibilizado para gerenciamento eletrônico dos documentos já digitalizados deve conter as **especificações mínimas** obrigatórias:

- 5.1.1.5.4.1. Atender requisitos de segurança de acesso por grupo hierárquico (o usuário visualiza somente o documento do grupo que pertence).
- 5.1.1.5.4.2. Permitir gerenciar usuários: editar, retirar usuário e excluir grupo desde que não esteja nenhum usuário vinculado;
- 5.1.1.5.4.3. Incluir e excluir documentos cadastrados ao grupo em qualquer momento, sejam existentes ou novos;
- 5.1.1.5.4.4. Incluir e excluir permissões ao grupo em qualquer momento;
- 5.1.1.5.4.5. Localizar usuário rapidamente através de subfiltros, ordenação de colunas por nome, setor, empresa ou grupo;
- 5.1.1.5.4.6. Permitir editar, excluir definitivamente, inativar e trocar usuário de grupo em qualquer momento;
- 5.1.1.5.4.7. Possuir Gestão de Workflows e processos, onde você pode gerir todas as aprovações de forma automática, desde a entrada de um documento, alteração, edição, checkin e exclusão de algum documento, coletando o histórico para auditorias futuras.
- 5.1.1.5.4.8. Ordenar as colunas de resultado por ordens alfabética, crescente e decrescente;
- 5.1.1.5.4.9. Possui a opção de subfiltro dentro dos resultados encontrados na pesquisa para identificação mais rápida;
- 5.1.1.5.4.10. Possui um software de visualização de PDF integrado;
- 5.1.1.5.4.11. Possui a Auditoria nas ações realizadas para o documento;
- 5.1.1.5.4.12. Possui as opções de impressão e downloads diretos da tela de visualização do arquivo PDF para usuários autorizados;
- 5.1.1.5.4.13. Permite importar documentos em diversas extensões (DOC, DOCX, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, HTML, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF e outros);
- 5.1.1.5.4.14. Sistema de segurança que indefira inserção de documento sem ao menos um índice de pesquisa, evitando perda do documento dentro do sistema;
- 5.1.1.5.4.15. Definir-se o índice será comum para outros documentos.
- 5.1.1.5.4.16. Possui sistema de segurança para excluir índice desde que não haja nenhum documento onde o mesmo esteja sendo utilizado;
- 5.1.1.5.4.17. Permitir o compartilhamento dessas informações através de URL Publica;
- 5.1.1.5.4.18. Possibilita a carga dos arquivos em lote ou individual;

- 5.1.1.5.4.19. Permite a indexação de forma automatizada dos documentos através da captura de campos pré-definidos;
- 5.1.1.5.4.20. Possui recursos de gestão de documentos como os de download, Compartilhamento interno e externo, duplicação, exclusão e checkout (do documento);
- 5.1.1.5.4.21. Possuir recursos de gestão com a opção de acompanhar toda movimentação do documento após sua indexação;
- 5.1.1.5.4.22. Possibilita o gerenciamento da guarda física do documento no arquivo físico, com identificação nas caixas e QRcode;
- 5.1.1.5.4.23. Possibilitar o controle de quando um documento deve ser descartado/expurgado, colocando no arquivo morto e gerando protocolos de descartes além dos recursos de tramitação, solicitação de documentos, expedição de documentos.
- 5.1.1.5.4.24. Possuir Módulo de certificação Digital padrão ICP-BRASIL, para assinatura de documentos via Desktop e Smartfone sem a necessidade de instalação de setup e verificação de assinaturas válidas
- 5.1.1.5.4.25. Possuir controle de vencimento do documento com emissão de avisos por e-mail;
- 5.1.1.5.4.26. Possuir tecnologia de reconhecimento inteligente OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e IHR (Reconhecimento Inteligente de palavras escritas à mão);
- 5.1.1.5.4.27. Permitir através de aplicativo móbil para disponibilização das informações;
- 5.1.1.5.4.28. Solicitação de requisição de documentos via WhatsApp direto no sistema de forma automatizada;
- 5.1.1.5.4.29. Possibilidade de fazer Upload de documentos com autenticação do documento com certificado digital ICP-BRASIL;
- 5.1.1.5.4.30. Possibilitar a adição de Metadados no documento, tornando-o único e rastreável em qualquer local que estiver armazenado;
- 5.1.1.5.4.31. Possibilitar a Visualização de Metadados do Documentos;
- 5.1.1.5.4.32. Possuir Antivírus Integrado a aplicação;
- 5.1.1.5.4.33. Possuir Criptografia e Descritografia de documentos;
- 5.1.1.5.4.34. Possibilidade criar documento a partir de um formulário;
- 5.1.1.5.4.35. Possibilitar adicionar página e retirar página de um documento;

- 5.1.1.5.4.36. Possuir CRM Integrado para gestão e controle de Workflow de Tarefas, permitindo a automação de tarefas complexas, controle com quadros de horários de trabalho, cronômetro de tempo, notificações diversas, distribuição de tarefas em equipes ou individuais, gráficos e relatórios;
- 5.1.1.5.4.37. Possuir CRM Integrado para gestão e controle de Projetos/Processos administrativos, com controle de Tarefas, Marcos, Custos, Quadros de horários, Equipe colaborativa, gráficos e relatórios;
- 5.1.1.5.4.38. Possuir CRM Integrado para gestão e controle de Equipes/Grupos de trabalhos;
- 5.1.1.5.4.39. Possuir CRM Integrado com BPM para construção, gestão e controle de Processos/Projeto, com estrutura de construção gráfica de todo processo gerencial (BPMN);
- 5.1.1.5.4.40. Possuir CRM Integrado com OKR para gestão e controle de Atividades. Metas e Riscos, com estrutura de construção gráfica de planejamento de Projetos/Processo;
- 5.1.1.5.4.41. Possuir reconhecimento, classificação e indexação de documentos via I.A (Inteligência artificial);
- 5.1.1.5.4.42. Opções de treinamento para reconhecimento de padrões de documentos na I.A (inteligência artificial);
- 5.1.1.5.4.43. Possuir Módulo de Notificação com disparos de notificações em Massa para uma Lista de Contatos;
- 5.1.1.5.4.44. No Módulo de Notificação ter opção de Gerar Documento de Notificação que comprove Recebimento e Leitura;
- 5.1.1.5.4.45. Autenticação de Usuário via OAuth 2.0 (autenticação dois Fatores) compatível com Google Authenticate e verificação de senha forte;
- 5.1.1.5.4.46. API Rest para Integração;
- 5.1.1.5.4.47. Conexão com Google Drive;
- 5.1.1.5.4.48. Possuir opção de Captura dos Documentos direto do Scanner para o Software, com reconhecimento automatico do Scanner;
- 5.1.1.5.4.49. Possuir Busca Avançada de Documentos pelo Conteúdo do Documento;
- 5.1.1.5.4.50. Permitir Versionamento da Imagem do Documento;
- 5.1.1.5.4.51. Permitir Add Anexar Documentos a um Documento do Grid;
- 5.1.1.5.4.52. Contagem Automática de Páginas;

5.1.1.5.4.53. Opção de Gerar Documentos a partir de Templates no Módulo Workflow;

5.1.1.5.4.54. Gestão de Logs de Acessos e Requisições;

5.1.1.5.4.55. Possuir Dashboard de Análise do Servidor (Processamento, Armazenamento e Uso de Memória);

5.1.1.5.4.56. Opção de Escolha de Layout Dark (para pessoas com sensibilidade a Luminosidade de Tela);

5.1.1.5.4.57. Possuir capacidade de imputar metadados nas propriedades do documento, bem como identificação via código hash 256;

5.1.1.5.4.58. Possuir modulo de gestão de processos por departamento com controle de protocolo;

5.1.1.5.4.59. Possuir a funcionalidade de identificação do signatário via Self;

#### **5.1.1.6. Fase 4: Segurança dos Dados e Conformidade com a LGPD**

5.1.1.6.1. Os documentos digitalizados e os dados indexados deverão ser criptografados para garantir a confidencialidade das informações e evitar o acesso não autorizado.

5.1.1.6.2. Os dados deverão ser armazenados em nuvem, com backups regulares e proteção contra perdas e danos. É importante garantir a integridade dos dados e a sua disponibilidade para consulta.

5.1.1.6.3. A empresa especializada deverá adotar medidas de segurança e privacidade para proteger os dados pessoais contidos nos documentos digitalizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Isso inclui a implementação de políticas de privacidade, o controle de acesso aos dados, a anonimização de dados sensíveis e a garantia do direito dos titulares dos dados à privacidade.

#### **5.1.1.7. Fase 5: Da Guarda e Destruição**

5.1.1.7.1. O local de armazenamento ou destruição dos documentos serão definidos segundo os procedimentos elaborados e entregues pela CONTRATADA.

5.1.1.7.2. O local de armazenamento dos documentos deverá atender no mínimo as condições das técnicas arquivísticas de acordo com as legislações pertinentes e demais condições descritas neste Termo de Referência,

5.1.1.7.3. As instalações para os arquivos deverão ser em local adequado que assegure a preservação dos documentos.

- 5.1.1.7.4. O ambiente deverá estar livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique a integridade e conservação dos documentos armazenados.
- 5.1.1.7.5. O local deve ser limpo, higiênico e organizado de modo que possa proporcionar toda segurança necessária para preservação dos documentos.
- 5.1.1.7.6. Deve conter área exclusiva para tratamento e guarda de documentos.
- 5.1.1.7.7. Deve possuir sistema total de segurança seja contra incêndios e outros assegurando sempre na totalidade os documentos.
- 5.1.1.7.8. Deve possuir um sistema de monitoramento por câmeras operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, com gravação contínua e armazenamento das imagens por um período mínimo de 90 dias.
- 5.1.1.7.9. Realizar manutenção periódica nos equipamentos existentes no local do armazenamento dos documentos ou próximo deste, inclusive sistema de refrigeração, a fim de evitar curto-circuito ou qualquer outro incidente que possa colocar em risco a segurança, integridade e conservação dos documentos.
- 5.1.1.7.10. Controle de acesso ao prédio e ao local de armazenamento dos arquivos, no mínimo, por meio de utilização de catracas ou outros, cadastro de identificação com foto, crachás, registros de entrada/saída, a fim de garantir que somente pessoas autorizadas tenham acesso.
- 5.1.1.7.11. Ordenação dos tipos documentais em sequência lógica.
- 5.1.1.7.12. As caixas deverão ser novas e identificadas com o logotipo da CONTRATADA.
- 5.1.1.7.13. Para utilização exclusiva da CONTRATANTE e identificação das caixas deverá ser feita pelo número de sua etiqueta e/ou código de barras e/ou OCR.
- 5.1.1.7.14. As caixas padrão deverão ser acondicionais em suportes adequados armazenagem em estruturas especiais de arquivo (estantes ou similar).
- 5.1.1.7.15. Possuir equipamentos adequados para descarte seguro de informação, tais como, picotadora ou fragmentadora de papel para atender as demandas da CONTRATANTE.
- 5.1.1.7.16. Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos.
- 5.1.1.7.17. Expurgo de documentos, sendo realizado de acordo com a aprovação da Comissão de Avaliação de Documentos da CONTRATANTE.
- 5.1.1.7.18. Destinação final do resíduo gerado do Expurgo de documentos.

5.1.1.7.19. O galpão deverá ser destinado exclusivamente para a guarda física de documentos, com controle de acesso restrito apenas a pessoal autorizado.

5.1.1.7.20. O galpão deverá estar equipado com sistemas de arquivo deslizante, garantindo a otimização dos espaços e a fácil localização dos documentos armazenados. O arquivo deslizante deve ser de alta qualidade e seguir as normas de segurança para manuseio de documentos.

#### **5.1.1.8. Fase 6: Entrega / Devolução**

5.1.1.8.1. Os processos físicos serão devolvidos por meio de listagem manual disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes, que deverá ser datada e assinada pelo responsável pelo recebimento.

5.1.1.8.2. A empresa especializada deverá realizar o treinamento de no mínimo 03 (três) servidores da Contratante sobre como utilizar o sistema de acesso aos documentos digitais e como realizar buscas e consultas.

5.1.1.8.3. A empresa especializada deverá oferecer suporte técnico para a Prefeitura em caso de dúvidas ou problemas com o sistema de documentos digitais.

5.1.1.8.4. A empresa especializada deverá acompanhar o uso do sistema de documentos digitais pela Contratante.

#### **5.1.1.9. Fase 7: Suporte, Manutenção e Garantias**

5.1.1.9.1. A Contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e atualização do software pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de sua implantação, com possibilidade de prorrogação.

5.1.1.9.2. A Contratante indicará uma pessoa para ser treinada e habilitada para receber os incidentes, resolver todos os problemas de primeiro nível e repassar para a contratada os incidentes de segundo nível adiante.

5.1.1.9.3. O suporte à CONTRATANTE deverá atender o acordo de nível de serviço (SLA) definido pela CONTRATADA, conforme segue:

5.1.1.9.3.1. Tempo de resposta para o primeiro contato (primeiro contato para iniciar atendimento)

Tipo de Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	4 horas úteis
Severidade 2	8 horas úteis
Severidade 3	16 horas úteis

5.1.1.9.3.2. Tempo de resposta para solução (finalização do chamado):

Tipo De Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	3 dias úteis
Severidade 2	5 dias úteis
Severidade 3	10 dias úteis

#### 5.1.1.9.3.3. Definição das Severidades:

Nível De Criticidade	Definição
Severidade 1	Paralisação ou falha no sistema que possa ocasionar prejuízos à Contratante.
Severidade 2	Falha no produto contornável com outras ações dentro do sistema.
Severidade 3	Falha que não impossibilita o uso do sistema.

**5.1.1.9.4.** A solicitação de suporte deverá ser realizada através de sistema de chamadas disponibilizado pela Contratada.

**5.1.1.9.5.** As atualizações e manutenções do sistema deverão ser prorrogadas e poderão ser realizadas remotamente.

5.1.1.9.6. A Contratada deverá fornecer quando solicitado pelo Contratante, o número de horas especificada (20.000 horas de analista para desenvolvimento, BPM e criação de workflow) personalização da solução fornecida, com intuito de incluir novas funcionalidades/customizações, conforme demanda a ser mapeada no decorrer do contrato.

**5.1.1.9.7.** O serviço de locação de solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM ICP – BRASIL e gestão de processos (BPM), contemplam na totalidade a execução dos serviços descritos neste termo de referência, incluindo suporte, manutenção e garantias.

**5.1.1.9.8.** Os pagamentos da locação solução, bem como a manutenção e suporte da solução serão realizados após a instalação e configuração da solução tecnológica e após a conclusão das seguintes etapas:

5.1.1.9.9. ETAPA 1> Diagnóstico situacional, ETAPA 2 > Elaborar uma Política Documental Corporativa, ETAPA 3 > Elaborar Plano de Classificação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD e ETAPA 4 > Elaborar Vocabulário Controlado.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

**1.1.14.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**1.1.15.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**1.1.16.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**1.1.17.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**1.1.18.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**1.1.19.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, indicado (s) no tópico “**INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO**” do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**1.1.20.** O gestor do contrato, indicado (s) no tópico “**INDICAÇÃO DE GESTOR DA CONTRATAÇÃO**” do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**1.1.21.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

**1.1.24.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**1.1.27.** Os critérios de avaliação e pagamentos utilizados serão equivalentes à medição contendo a quantidade de cada item executado multiplicado pelo valor unitário a cada 30 (trinta) dias de prestação dos serviços.

**1.1.28.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**1.1.30.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**1.1.31.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**1.1.32.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

**7.1.1.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.1.1.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.1.1.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

**1.1.35.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.1.1.6.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

**7.1.1.9.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.1.1.10.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.2.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**1.1.36.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**1.1.37.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**1.1.38.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.4.1.1.** O prazo de validade;

**7.4.1.2.** A data da emissão;

**7.4.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.4.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.4.1.5.** O valor a pagar; e

**7.4.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**1.1.39.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**1.1.40.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**1.1.41.** A Administração deverá realizar consulta para:

**a)** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**b)** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de

contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

**1.1.46.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**1.1.47.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

**1.1.48.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

**1.1.51.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**1.1.53.** A opção para a contratação ser homologada pelo Menor Preço Global se dá diante da necessidade de minimizar os riscos de perdas de informações por ocasião do manuseio por prestadores de serviços distintos. Também ocorre o risco de danificar os documentos a serem digitalizados.

8.1.2. Outro ponto importante é a logística do serviço. A exemplo, se duas empresas executassem cada uma a digitalização de um tipo de página (A3 ou A4), um processo que contivesse na sua íntegra esses dois tipos de páginas demandaria uma ação conjunta das contratadas, o que implicaria na integração de metodologias, equipamentos e de softwares de armazenamento e gerenciamento, além de dificultar a mensuração dos serviços. Como um único fornecedor responsável por todas as etapas do processo de digitalização e indexação de documentos, é possível alcançar maior eficiência operacional. A empresa contratada pode coordenar melhores suas equipes e recursos, garantindo a conclusão do projeto dentro dos prazos estipulados e com a qualidade exigida.

**8.1.3.** Considerando que administrar um contrato único é mais simples e eficiente do que gerenciar contratos múltiplos com diferentes fornecedores. Isso facilita o acompanhamento do cumprimento contratual, a avaliação de desempenho e a melhoria de eventuais correções ou ajustes.

**8.1.4.** Considerando que a administração tem grande preocupação com a execução e proteção dos dados a serem digitalizados, a adoção da homologação de forma Global, mostra ser o mais adequado. Com a

desta forma, a responsabilidade pelos serviços contratados é centralizada em um único fornecedor. Isso reduz a complexidade na resolução de problemas e atribui claramente a responsabilidade em caso de falhas ou irregularidades. Além disso, a empresa contratada será integralmente responsável pela conformidade com a LGPD, mitigando riscos associados ao tratamento inadequado de dados pessoais.

**8.1.4.1.** Um único fornecedor pode implementar e monitorar de forma mais eficaz as medidas de segurança necessárias para proteger os dados durante o processo de digitalização, indexação e o gerenciamento eletrônico de documentos, conforme exigido pela LGPD. A centralização dos serviços permite uma abordagem mais integrada e coerente para a proteção de dados, reduzindo o risco de brechas de segurança.

**8.1.4.2.** A contratação de uma única empresa especializada garante que todos os requisitos legais e normativos, incluindo aqueles estabelecidos pela Lei 14.133/2021 e pela LGPD, sejam atendidos plenamente. A empresa selecionada será responsável por garantir a conformidade em todas as fases do processo, proporcionando maior segurança jurídica para o município.

**8.1.4.3.** Também, ao homologar o objeto pelo Menor Preço Global, obtém-se uma economia de escala, considerando que o contratado pode oferecer um preço menor para realização da digitalização se ele tiver a expectativa de executar uma quantidade maior de documentos.

**8.1.4.4.** Por fim, a homologação global permite um planejamento mais detalhado e uma execução mais coordenada do projeto. O fornecedor único pode desenvolver um cronograma abrangente e alocar recursos de maneira otimizada, garantindo que todas as fases do projeto sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

**8.1.4.5.** No caso específico, a realização da licitação por item poderia trazer prejuízo aos cofres públicos além de estar propenso a configurar uma ineficiência pela administração pública local, tendo que se considerar que o objeto da pretendida prestação de serviços deverá ser realizado com o fornecimento de materiais.

**8.1.4.6.** Considerando a excepcionalidade do critério de adjudicação por lotes ou grupo de itens, por representar restrição à ampla participação de licitantes, entendeu o TCU que:

"(...) em licitações para registro de preços, é obrigatória a adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e seleção das propostas mais vantajosas. A adjudicação por preço global é medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de ser incompatível com a aquisição futura por itens." (Acórdão 757/2015)

**1.1.54.** O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço global.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

**1.1.55.** HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

**9.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro

Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

**9.1.1.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.1.56. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.1.1.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**9.1.1.11. Prova de regularidade com a Fazenda ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.1.1.12.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**9.1.1.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

**9.1.1.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.1.1.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**1.1.57. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1.1.17.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

**1.1.58. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.1.18.** Apresentar atestado (s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste a prestação de serviços pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da presente licitação. O atestado deve conter:

**9.1.1.19.** Digitalização de documentos nos formatos licitados;

**9.1.1.20.** Fornecimento de software de gerenciamento eletrônico de documentos;

**9.1.1.21.** Carimbo do tempo ACT ICP Brasil

**9.1.1.22.** O (s) atestado (s) deverão ser apresentados em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços com o objeto desta licitação, indicando nome da empresa, nome do responsável técnico da empresa na prestação dos serviços, endereço do contratado, número de processo e modalidade de contratação, contrato administrativo, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

**9.1.1.23.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, colaboradores ou sócios, na data prevista para entrega da proposta:

**a) Profissional de nível superior reconhecido com graduação em entidade de educação com certificação reconhecida pelo MEC em Administração, Arquivologia e/ou Biblioteconomia**, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

**b) Profissional de nível superior com especialização (pós graduação ou mestrado) em entidade de educação reconhecida pelo MEC, em curso com certificação em proteção e segurança de dados a fim de atender a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.**, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

a comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço

**9.1.1.24.** O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva Declaração de Acervo Técnico, emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**1.1.59.** Comprovação de Registro e Quitação da licitante e de seu responsável técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), em plena validade.

**9.1.2. Comprovação de que a licitante implementou ou está implementando a LGPD à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado dentro do território nacional.**

**9.1.3.** Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da Licitação.

**1.1.60.** O Pregoeiro poderá solicitar, mediante diligência, que o licitante apresente para comprovação do disposto acima:

- a) Cópia de contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente, referente ao documento apresentado pelo Licitante, para comprovação da aptidão;
- b) Notas Fiscais referentes a prestação dos serviços;

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

**9.1.3.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**9.1.3.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

**9.1.3.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**9.1.3.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

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

**9.1.3.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.62.** O valor estimado para o certame deverá ter caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme inciso I do artigo 24 da lei nº 14.133/21.

**10.1.1.** A divulgação do orçamento estimado, antes da apresentação das propostas pelas empresas licitantes, pode gerar o risco de ancoragem das propostas ao preço médio, uma vez que conhecimento prévio do valor estimado pode influenciar as empresas a ajustarem suas propostas para valores próximos ao estimado, limitando a competição e a possibilidade de a Administração Pública obter propostas mais vantajosas.

**10.1.2.** Também pode haver perda de eficiência na contratação, uma vez que a divulgação do orçamento pode levar as empresas a concentrarem seus esforços em atender ao valor estimado, em vez de buscar a solução mais eficiente e inovadora para a necessidade da Administração.

**10.1.3.** Diante das razões acima expostas, pode ocorrer prejuízo ao interesse público com a falta de competição e a busca por soluções menos eficientes podem

resultar em um contrato menos vantajoso para a Administração Pública, com um custo-benefício inferior ao desejável.

**10.1.4.** Diante do exposto, e considerando os riscos e requisitos mencionados, entende-se que a manutenção do sigilo do orçamento estimado para a contratação dos serviços de digitalização de documentos é fundamental para garantir a eficiência do processo licitatório e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Contratante.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.1.63.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Contratante.

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

## **12. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.1.64.** A Contratada deverá atender e garantir todos os serviços e obrigações constantes no item 4.3 e subitens seguintes.

**1.1.65.** A CONTRATADA deverá utilizar o número mínimo de 01 (um) técnico para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais. Não será permitida a terceirização dos serviços técnicos sem a concordância expressa da CONTRATANTE.

**1.1.66.** A CONTRATADA, não obstante o software de gerenciamento de arquivo, deverá disponibilizar a contratada todos os documentos digitalizados em formato PDF em um HD Externo, com o mesmo sistema de organização do software, facilitando o acesso aos documentos digitalizados.

**1.1.67.** A CONTRATADA deverá utilizar o número mínimo de 01 (um) técnico com experiência comprovada em LGPD para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais. Não será permitida a terceirização dos serviços técnicos sem a concordância expressa da CONTRATANTE.

**1.1.68.** O Contratante poderá solicitar a disponibilização, pela empresa de mais profissionais técnicos, com o objetivo de garantir maior celeridade aos serviços

prestados, realizando a gestão dos serviços, com o objetivo de efficientizar a execução do mesmo.

**1.1.69.** Os profissionais técnicos disponibilizados pela empresa serão contratados pela própria empresa, se incumbirá das questões trabalhistas pertinentes, sendo que, a prestação dos serviços para o cumprimento do objeto deste contrato será solicitada por mês.

**1.1.70.** O campo quantitativo para a contratação de mais profissionais técnicos, além do oferecido pela contratada, será o número de contratações possibilitadas durante toda a vigência do contratado, sendo cada número correspondente a um mês de serviço.

**1.1.71.** A Contratada deverá assegurar a guarda e conservação dos documentos armazenados, tomando todas as medidas necessárias para evitar danos físicos, extravio ou qualquer outra forma de comprometimento dos documentos.

**1.1.72.** A Contratada deve fornecer relatórios periódicos sobre o estado de conservação dos documentos, o funcionamento dos sistemas de monitoramento e arquivo, bem como sobre qualquer incidente ocorrido no galpão.

**1.1.73.** A Contratada deverá manter um registro a pessoal atualizado de todas as pessoas autorizadas acessar o galpão.

**1.1.74.** Qualquer acesso de pessoal não autorizado deverá ser imediatamente comunicado à Contratante.

**1.1.75.** A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da ordem de serviços, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.

**1.1.76.** Durante toda vigência contratual a Contratada deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

**1.1.77.** Fica a cargo da Contratada a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

**1.1.78.** A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o Contratante e a Contratada.

**1.1.79.** A Contratada deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.

**1.1.80.** O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

**1.1.81.** Deverá ser feita a parametrização base no sistema e personalização da interface do sistema, conforme a seguir:

- a) Cor do tema predominante;
- b) Personalização de URL do software para que ele funcione na própria URL do CONTRATANTE: (site do município).
- c) Brasão/logo;
- d) Modelo de papel timbrado;
- e) Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões;
- f) Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/central de atendimento.

**1.1.82.** Da Operação Assistida do Software de Workflow:

**12.1.1.** A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da Contratante na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

**12.1.2.** A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

**12.1.3.** Durante o período de Operação Assistida, a Contratada deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

**12.1.4.** Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

**12.1.4.1.** Apoio às Unidades Gestoras da Contratante na operação da solução adquirida;

**12.1.4.2.** Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada;

**12.1.4.3.** Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da Contratante;

**12.1.5.** Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da Contratada não atribuindo ônus a Contratante exceto a taxa de instalação prevista.

**1.1.83.** Após a ativação da solução adquirida, a Contratada será responsável pela capacitação inicial dos usuários, presencialmente na sede do município com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas.

**1.1.84.** A Contratada deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

**1.1.85.** O não cumprimento das cláusulas estabelecidas no presente Termo de Referência acarretará na aplicação de penalidades conforme previsto em contrato, incluindo, mas não se limitando a multas e rescisão contratual.

### **13. APÊNDICES E ANEXOS**

**1.1.86.** Constitui apêndice e parte integrante do presente Termo de Referência, independente da sua transcrição:

**13.1.1.1.** Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

Diamantina/MG, 14 de fevereiro de 2025.

---

Daniela de Souza Garcia

Auxiliar Administrativa do CIM JEQUITINHONHA

## ANEXO II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:**

O Consorcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM JEQUITINHONHA, inscrito no CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, com endereço à Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazuzá, Diamantina/MG, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Sr. Antônio Vicente de Souza, portador do CPF Nº 032.812.776-08.

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.X, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2025, Processo Administrativo nº 011/2025, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preço “Contratação de solução integrada para manutenção de serviços administrativos da Contratante em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)” para os Municípios que fazem parte integrante do Consórcio CIM – JEQUITINHONHA, conforme

quantidades e especificações constantes indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

**2.2** – A prestação dos serviços/fornecimento, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**2.2.1.** O registro de preços não obrigará o Consórcio a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município contratante, ou seja, de forma parcelada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Consórcio.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

**3.2** - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra, do município Contratante.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1** - Todas as condições da prestação dos serviços estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

**6.1.1** - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

**6.1.2** - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2** - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**7.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a vencedora a:

**7.1.1** – Informar o **E-MAIL INSTITUCIONAL**: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Consórcio, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2** - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

**7.3** - Efetuar a prestação dos serviços/fornecimento licitado na forma do termo de referência, juntamente com a emissão da ordem de serviços.

**7.3.1** - O recebimento dos serviços/fornecimento será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

**7.3.2** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços/fornecimento somente será conhecido pelo município contratante, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no setor indicado pelo mesmo, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**7.4** - Garantir os serviços/fornecimento contra defeitos e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da realização.

**7.4.1** – Prestar os serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, devendo atender as especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência.

**7.5** - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços/fornecimento, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Contratante, conforme quantitativos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6** - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os serviços/fornecimento que estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

**7.7** - Refazer, ainda, por outro de qualidade, todo serviço/fornecimento feito de maneira insatisfatória.

**7.8** - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuarla de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que todos os custos deverão ser arcados pela fornecedora.

**7.9** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação dos serviços, num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**7.10** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**7.11** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.12** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**7.13** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CIM JEQUITINHONHA ou ao município contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**7.14** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.15** - Em tudo agir segundo as diretrizes do Consórcio.

**7.16** - Estar ciente da matriz de risco apresentada no Termo de Referência contido no Anexo I do Edital de Convocação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**8.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta Ata de registro de preço;

**8.4** - Emitir as ordens de fornecimento ao Fornecedor contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

**8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

**8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/Ata de Registro de Preço.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** – A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, que acompanhará os serviços/fornecimento realizados, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**9.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

**a)** Receber os serviços/fornecimento, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.;

**b)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação dos serviços/fornecimento;

**c)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) serviço(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;

**d)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) serviço(s) /fornecimento, devidamente motivado e justificado.

- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) /fornecimento entregue(s) ao que foi solicitado;
- f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços/fornecimento deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**10.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**10.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município Contratante e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**10.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município Contratante, informando o número de sua conta corrente e Agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**10.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao contratante.

**10.2** - A critério do Contratante poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**10.3** – O Município Contratante poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município Contratante.

**b)** Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

**c)** A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município Contratante.

**d)** Débito da **CONTRATADA** para com o Município Contratante quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

**e)** Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**10.4** - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações do ano 2025 e dos anos subsequentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO**

**11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:**

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO**

**12.1** - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

**13.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1** - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

**a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**14.2** - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

**14.2.1** - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

**14.2.2** – Durante o período de análise do pedido, o Fornecedor registrado é obrigado a prestar os serviços pelo preço pactuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

**a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato:

I – Advertência;

**b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Consórcio ou ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

**c) Dar causa à inexecução total do contrato:**

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

**d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:**

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

**e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:**

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

**f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:**

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

**g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:**

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**16.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**16.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**16.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**16.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**16.1.3.1** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**16.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução

contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Portaria nº 024/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**17.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** - Fica eleito o foro da cidade de Diamantina para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**18.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Presidente

Representante Legal do  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA  
CNPJ 22.835.076/0001-70

### ANEXO III

#### MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/202X**

#### **PARTES:**

##### **CONTRATANTE:**

CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, com sede na Rua Zeca Bruno, nº 131 – Bairro: Cazuya, CEP: 39.100-000, Diamantina/MG, inscrita no CNPJ Nº 22.835.076/0001-70, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Senhor Antônio Vicente de Souza, portador do CPF nº 032.812.776-08, doravante denominada **CONTRATANTE**.

##### **CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, **Senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº 011/2025, Pregão Eletrônico nº 007/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Futura e eventual contratação de solução integrada para manutenção de serviços administrativos da contratante em conformidade com a lei geral de proteção de dados (LGPD).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo 011/2025 bem como a ata de registro de preços nº xx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 - O presente instrumento terá vigência até \_\_\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO**

4.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços, objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xx/202x.

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

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xx/202x.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PE nº 011/2024 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xx/202x.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO**

**10.1** - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**11.1** - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Portaria nº 024/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2025, Processo Licitatório nº 011/2025.

**11.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I - Unilateralmente pela Administração:**

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

**II - Por acordo entre as partes:**

- a)** quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

**c)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

**12.3.** A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 5 (cinco) dias úteis após seu protocolo.

**12.4 -** O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DE CONTRATO**

**13.1 -** A gestão dos contratos será desenvolvida pelo responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O CIM JEQUITINHONHA poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1 -** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Diamantina/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do  
Fornecedor



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA  
CNPJ 22.835.076/0001-70

TESTEMUNHAS:

---

NOME:

CPF:

---

NOME:

CPF: