

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00027/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 0012/2025

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Lajinha Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.392.522/0001-41, com sede na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo 69 “A”, Bairro Centro, Lajinha/MG, por meio de sua Equipe de Apoio, realizará licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 009/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. As licitantes interessadas deverão cadastrar-se junto a plataforma **LICITAR DIGITAL**, no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br/>, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro, para que seja enviado via sistema a documentação para o Credenciamento, que permanecerá em aberto para quaisquer novos interessados pelo período de 12 (doze) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 009/2023 e demais condições fixadas neste instrumento.

DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Será a partir do dia 11 de abril de 2025 as 08h00min.

LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: <http://www.licitardigital.com.br/>

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: Em até 05 (cinco) dias úteis após a postagem da documentação.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: Paralela e não excludente;

OBSERVAÇÕES:

- a) O credenciamento ficará aberto a novos interessados permanentemente, se não for revogado por interesse público ou anulado, respeitada a vigência máxima decenal.
- b) As empresas que se credenciarem fora do prazo estabelecido neste edital deverão aguardar o prazo de 15 dias úteis, prorrogável por igual período pela Administração, justificadamente, para iniciar

a prestação do serviço, prazo este necessário para a avaliação da documentação, publicação, expedição e assinatura do termo/instrumento de credenciamento.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados conforme as condições fixadas no Termo de Referência (Anexo II);

3.2. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas prestadoras de serviços que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar:

4.2.1. Estiverem suspensos temporariamente de participar em licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

4.2.3. De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

4.2.4. Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. Deverão, a até a data e horário limite fixados no subitem 1.2, enviar, via sistema do LICITAR DIGITAL, a documentação, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 5.5. deste Edital.

5.2. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não seja o anexado na plataforma LICITAR DIGITAL, protocolados nos moldes do subitem anterior.

5.3. O requerimento de credenciamento e os documentos que o instruírem deverão estar datados e assinados.

5.4. Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

5.5. Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

5.5.1. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA

5.5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

5.5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão da Negativa Conjunta da Receita Federal;
- c) Certidão da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Municipal;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. (A Certidão deve ser emitida em caráter Nacional).

5.5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;

5.5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante realizou a venda/entrega compatível com o objeto desta licitação, de maneira satisfatória.

- b) Alvará de localização e funcionamento.
- c) Para fins da comprovação de que trata os itens supracitados, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - I. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - II. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - III. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.1.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Requerimento para Credenciamento, conforme o anexo II deste edital;
 - b) Declaração conjunta, conforme o anexo III deste edital;
- 5.1.1.2. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou aceitá-los em desacordo com o presente Edital.
- 5.1.1.3. Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento.
- 5.1.1.4. Toda a documentação mencionada deverá ser entregue via sistema eletrônico da LICITAR DIGITAL <http://www.licitardigital.com.br/>, no prazo estabelecido neste edital.
- 5.1.1.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso do sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor <http://www.licitardigital.com.br/>.
- 5.13. Deverão ainda o licitante interessado observar o que exige o Termo de Referência.

6. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PUBLICAÇÃO

- 6.1. O Agente de Contratação e os Membros da Equipe de Apoio analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município o resultado dos considerados habilitados, bem como a relação dos inabilitados.
- 6.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no site Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.
- 6.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.
- 6.4. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

6.5. As decisões da Comissão serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.6. O Município de Lajinha/MG, não se obriga a adquirir todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os procedimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos pela Administração Municipal com a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.7. Compete à autoridade superior homologar o credenciamento.

7. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

7.2. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Administração Municipal, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação dos serviços em andamento.

7.3. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

7.4. Nenhum prestador de serviço que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do credenciamento.

7.5. É vedado ao credenciado escolher outro serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de diárias/horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela Administração Municipal, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas [caso haja], será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

9.1.1. No último dia útil de cada mês o Fiscal de Contrato deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos de diárias/horas e os seus respectivos valores,

conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado de autorização emitida e assinada pelo Secretário Municipal de Educação.

9.1.2. Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

9.1.3. O Fiscal de Contrato atestará as horas/diária efetivamente trabalhadas, bem como rejeitará as horas faltosas, fazendo constar as observações necessárias.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO IV, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, para assinar o referido documento.

10.2. A celebração dos contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

10.3. O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025.

10.3.1. A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Caso o serviço seja concluído em quantidade de horas/diária menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre as horas efetivamente trabalhadas.

10.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para credenciamento.

10.6. De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) nota(s) fiscal(is) na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal e trabalhista, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a prestação dos serviços.

11.2. A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

11.3. A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CONTRATADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

11.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda o serviço.

11.5. A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser extinto, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 138 a 139, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

NÚMERO DA DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
0201.0412200022.007 339039 000000 FICHA 0024 RP 15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
0204.0412300592.024 339039 000000 FICHA 0144 RP 15000000	
0206.1212200042.040 339039 000000 FICHA 0180 RP 15001001	
0206.1236100332.048 339039 000000 FICHA 0248 RP 15001001	
0206.1236100332.049 339039 000000 FICHA 0256 RP 15001001	
0206.1236500302.066 339039 000000 FICHA 0328 RP 15001001	
0206.1236500312.070 339039 000000 FICHA 0336 RP 15001001	
0207.1012200042.082 339039 000000 FICHA 0380 RP 15001002	
0207.1030105082.094 339039 000000 FICHA 0446 RP 15001002	
0207.1030205242.550 339039 000000 FICHA 0553 RP 15001002	
0214.1236100332.053 339039 000000 FICHA 0593 RF 15400000	
0214.1236500302.069 339039 000000 FICHA 0622 RF 15400000	
0215.0824300632.137 339039 000000 FICHA 0654 RF 16600000	
0215.0824300632.138 339039 000000 FICHA 0661 RF 16600000	
0215.0824400372.318 339039 000000 FICHA 0690 RE 16610000	
0216.1030105082.107 339039 000000 FICHA 0715 RF 16600000	
0216.1030105082.107 339039 000000 FICHA 0715 RE 16210000	
0216.1030105082.109 339039 000000 FICHA 0734 RF 16600000	
0216.1030105082.110 339039 000000 FICHA 0739 RE 16210000	
0216.1030505082.115 339039 000000 FICHA 0832 RF 16000000	
0221.1312205152.506 339039 000000 FICHA 0856 RP 15000000	
0224.0412200042.030 339039 000000 FICHA 0906 RP 15000000	
0225.0412200042.164 339039 000000 FICHA 0978 RP 15000000	
0229.2012200042.149 339039 000000 FICHA 1170 RP 15000000	

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

15. REAJUSTAMENTO E REVISÃO:

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

15.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

17. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

17.1. A Prefeitura Municipal de Lajinha/MG poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

17.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

17.3. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

17.4. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.5. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e os Membros da Equipe de Apoio, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Secretário Municipal responsável, para tomada de decisão.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de Credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento da documentação.

18.2. As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação, e encaminhados pela plataforma eletrônica LICITAR DIGITAL.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na própria plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do protocolo do pedido.

18.4. Ante a acolhida da impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

18.5. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

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

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e vincularão os participantes e a administração.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

19.2. O Município poderá anular por ilegalidade ou revogar o presente credenciamento no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

19.3. É facultado ao Município, a qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do contrato, bem como aferir os serviços ofertados.

19.4. O credenciado deverá comunicar formalmente ao Município eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa.

19.5. Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos no site <https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes>, na Plataforma <http://www.licitardigital.com.br/> e o Portal Nacional de Compras Públicas https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

19.6. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos endereços eletrônicos no site <https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes>, na Plataforma <http://www.licitardigital.com.br/> ou pelo e-mail licitacao@lajinha.mg.gov.br.

19.7. Fica designado o foro da comarca de Lajinha, Estado de Minas Gerais – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA;

Anexo V – MINUTA DO CONTRATO;

Prefeitura - sede administrativa do Município de Lajinha/MG, 09 de abril de 2025.

Izabel Silva Freitas Alvim

Agente Contratação

Designada pela Portaria de nº 143, de 22 de janeiro de 2025

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Administrativa de Origem:	Gabinete Municipal
Titular do Cargo:	Humberto Cabral da Silva
Cargo:	Secretário
Ato de Nomeação:	Portaria nº 001/2025, de 02 de janeiro de 2025
Objeto:	Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.
Modalidade:	Credenciamento
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário

1.	32.	33.34.
	35.	226.247.
	Erro! Indicador não definido.8.	169.DOS
	RESULTADOS PRETENDIDOS	8
10.	1711. 1812. 113. 1914. 20	

1. DA NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1. Cumpre destacar que conforme o §1º, inciso I do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas, conforme descrição detalhada e anexos, com as seguintes especificações:

a. O presente objeto, tem como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados.

b. Tendo em vista que está prefeitura, não possui em seu quadro de servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras, bem como a necessidade de manter as máquinas em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, assim como a substituição de peças necessárias para o perfeito funcionamento das mesmas.

c. Devido a quantidade de cópias normalmente realizadas e número regular no atendimento de demandas desta administração, e as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, para a execução das atividades diárias, necessita-se de um serviço contínuo de manutenção, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o funcionamento das atividades diárias de todos os setores.

d. A manutenção preventiva permite a redução de falhas e o aumento da vida útil dos equipamentos, minimizando gastos com reposição e paralisações inesperadas. Já a manutenção corretiva se faz necessária para resolver problemas pontuais que possam surgir, garantindo que as impressoras estejam sempre operacionais.

e. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela Administração Municipal com disponibilidade durante todo o expediente semanal de 08h00 às 17h00, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

f. Visando agilidade e eficiência no atendimento das solicitações, o certame fica limitado a prestadores de serviço com sua sede de operação a uma distância máxima de 100 (cem) km do ponto de referência sinalizado, a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, que fica localizada na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo nº 69 A, centro, CEP 36.980.000, conforme previsão no Decreto Municipal nº 005/2025.

g. A contratada deverá realizar o atendimento às solicitações da prefeitura e secretarias bem como o recolhimento das impressoras para manutenção no prazo máximo de 01 (uma) hora.

h. Não será permitido a subcontratação, terceirização, pejetização ou qualquer forma que desobrigue o contratado das obrigações e responsabilidades do contrato assumido.

i. Considerando o funcionamento contínuo das impressoras, é imprescindível garantir a manutenção periódica e a pronta correção de falhas, a fim de assegurar a continuidade dos processos operacionais sem interrupções significativas. A contratação de empresa especializada se faz necessária para atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva.

2. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.1. Cumpre destacar que a previsão do Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas, **conforme descrição detalhada e anexos está** previsto no Plano Anual de Contratação, estando em desacordo com o previsto no §1º, inciso II do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹, vejamos:

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - 2024/2025	
GABINETE	R\$ 1,001,773.00
Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ 452,098.00
Manutenção e Conservação	R\$ 20,000.00

2.2. Considerando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva das impressoras utilizadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas, justifica-se a presente contratação de empresa especializada para a execução desses serviços, incluindo a substituição de peças quando necessário.

2.3. A referida contratação encontra-se devidamente prevista no **Plano de Contratação Anual (PCA) 2024/2025**, conforme demonstrado na seguinte alocação orçamentária:

- Gabinete: R\$ 1.001.773,00
- Serviços de Pessoa Jurídica: R\$ 452.098,00
- Manutenção e Conservação: R\$ 20.000,00

2.4. Dessa forma, a contratação está alinhada com o planejamento orçamentário do município, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços administrativos, essenciais para o bom funcionamento da administração pública.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Cumpre destacar que conforme o §1º, inciso III do artigo 18 Lei Federal de nº 14.133/2021² os requisitos necessários esuficientes a escolha da solução deverão estar equilibrados ao atendimento do interesse da Administração Pública, vejamos:

a. **Definição Clara do Objeto:** Descrição detalhada do produto ou serviço a ser contratado, especificando características, quantidades, e os padrões de qualidade esperados.

¹ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

² § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

III - requisitos da contratação;



- b. Justificativa para a Contratação:** Razões pelas quais a contratação é necessária, incluindo como ela atende às necessidades da instituição e contribui para a realização de seus objetivos.
- c. Estimativa de Custos:** Uma previsão orçamentária detalhada, baseada em pesquisas de mercado ou contratações anteriores, que justifique o valor estimado para a contratação.
- d. Critérios de Seleção:** Critérios objetivos que serão utilizados para avaliar as propostas dos fornecedores, incluindo aspectos técnicos, preço, sustentabilidade, entre outros.
- e. Habilitações:** Documentos relativos à regularidade fiscal, econômica e técnica em relação à contratação.
- f. Sustentabilidade:** Considerações sobre impactos ambientais, sociais e econômicos da contratação, promovendo práticas de desenvolvimento sustentável.
- g. Gestão e Fiscalização do Contrato:** Estratégias para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assegurando que os serviços ou produtos entregues estejam em conformidade com o contratado.
- h. Riscos:** Identificação e avaliação dos riscos associados à contratação, bem como as medidas de mitigação para esses riscos.
- i. Viabilidade Técnica e Econômica:** Análise que demonstra que a contratação é técnica e economicamente viável, considerando as alternativas disponíveis.

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

4.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso IV do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021**³ a estimativa das quantidades demandadas ocorreu pela observação da carência relativa à ausência de profissionais capacitados para execução dos serviços, de acordo a tabela seguinte:

Item	Unid.	Requisição mínima	Requisição máxima	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	Meses	01	12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso V do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021**⁴ a Secretaria Municipal, no exercício de suas funções realizou a seleção do tipo de solução baseado em

³ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

⁴ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;



contratações anteriores ou aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros serviços que possam substituir.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Para a consecução da solução apresentada os preços serão estimados pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, nos moldes estabelecidos no **§1º, inciso VI do artigo 18 e artigo 23 da Lei Federal de nº 14.133/2021⁵**.

6.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

6.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

6.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

6.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

6.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: A estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores encontrados através da ferramenta Painel de preços, com endereço eletrônico "<http://www.bancodeprecos.com.br>" utilizando os certames publicados nos sites Licitar Digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.7. A estimativa do valor total da contratação é em torno R\$55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

6.8. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para garantir a

⁵ VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

manutenção preventiva e corretiva das impressoras da Prefeitura Municipal de Lajinha e suas secretarias. Essa solução é fundamental para evitar falhas nos equipamentos, reduzir custos com substituição de peças e assegurar a continuidade dos serviços administrativos.

7.2. A empresa contratada será responsável por:

- **Manutenção preventiva programada:** Realização periódica de inspeções técnicas para prevenir falhas e otimizar o desempenho dos equipamentos. Isso inclui limpeza interna e externa das impressoras, verificação de componentes mecânicos e eletrônicos, lubrificação de peças e calibração de sensores.
- **Manutenção corretiva:** Diagnóstico e reparo de defeitos técnicos, substituição de peças desgastadas ou danificadas e ajustes necessários para restaurar o funcionamento adequado dos equipamentos. O serviço deverá ser realizado de forma ágil para minimizar o impacto no andamento dos serviços administrativos.
- **Atendimento emergencial:** Em caso de falhas críticas que impeçam o funcionamento das impressoras, a empresa deverá disponibilizar suporte técnico imediato, garantindo a resolução do problema dentro do menor prazo possível, preferencialmente em até 24 horas após a solicitação.
- **Fornecimento de peças de reposição originais ou equivalentes:** Para assegurar a qualidade e durabilidade dos equipamentos, todas as peças utilizadas nos reparos deverão ser originais do fabricante ou, caso não disponíveis, equivalentes certificadas que atendam aos padrões exigidos.
- **Suporte técnico especializado:** A empresa contratada deverá oferecer orientação e capacitação aos servidores municipais quanto ao uso correto e eficiente das impressoras, reduzindo a incidência de falhas operacionais e otimizando a utilização dos equipamentos.

7.3. Para garantir a eficiência dos serviços, a contratada deverá adotar as melhores práticas do setor, utilizando metodologias padronizadas de diagnóstico e reparo, além de manter um estoque mínimo de peças de reposição para agilizar os atendimentos emergenciais.

7.4. Com a implementação desta solução, espera-se:

- Aumentar a vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Minimizar o tempo de inatividade das impressoras, garantindo maior produtividade nos setores administrativos;
- Reduzir custos operacionais através de uma estratégia de manutenção preventiva eficiente;
- Melhorar a qualidade dos serviços públicos ao evitar atrasos na emissão de documentos e outros processos administrativos.

7.5. A solução apresenta uma abordagem inovadora na prestação de serviços, utilizando o credenciamento como ferramenta para ampliar o acesso a profissionais qualificados, garantindo a continuidade e a eficiência das impressoras



8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso VIII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021⁶** a contratação via credenciamento permite que diversos profissionais sejam selecionados simultaneamente, garantindo a continuidade das atividades sem prejuízo à prestação dos serviços.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Conforme o **§1º, inciso IX do artigo 18 da Lei Federal de nº. 14.133/2021⁷**, a execução eficaz dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras resultará nos seguintes benefícios:

a. Redução de falhas e aumento da vida útil dos equipamentos: Com a realização periódica da manutenção preventiva, será possível identificar e corrigir problemas antes que se agravem, evitando panes inesperadas e prolongando a vida útil das impressoras.

b. Diminuição do tempo de inatividade das impressoras: Equipamentos que apresentam falhas constantes impactam negativamente a produtividade dos servidores públicos. A manutenção regular permitirá que as impressoras permaneçam operacionais, garantindo a continuidade dos serviços administrativos essenciais;

c. Otimização dos custos com manutenção: A ausência de manutenção preventiva pode gerar custos elevados com substituição frequente de peças e até mesmo de equipamentos inteiros. Ao implementar um serviço contínuo de manutenção, a Administração Pública poderá reduzir gastos desnecessários e utilizar os recursos de forma mais eficiente;

d. Melhoria na eficiência dos processos administrativos: A Prefeitura e suas secretarias dependem das impressoras para a emissão de documentos, protocolos e relatórios administrativos. A garantia do pleno funcionamento dos equipamentos evitará atrasos na entrega de serviços à população e melhorará a gestão documental;

e. Maior satisfação dos servidores e usuários dos serviços públicos: Equipamentos em bom funcionamento reduzem transtornos no ambiente de trabalho, permitindo que os servidores exerçam suas funções sem interrupções causadas por falhas nos dispositivos de impressão. Além disso, a agilidade nos serviços reflete em um atendimento mais eficiente ao cidadão;

f. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental: A adoção de práticas de manutenção eficazes evitará o descarte prematuro de impressoras e peças, contribuindo para a redução de resíduos eletrônicos e promovendo um uso mais sustentável dos recursos;

g. Garantia de conformidade com normativas técnicas e regulatórias: A realização dos serviços por uma empresa especializada assegurará que todas as manutenções e trocas de peças estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, reduzindo riscos de falhas operacionais graves.

⁶ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

⁷ IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



10. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1. É cediço que a legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, dentre outras que regulamentar, no âmbito municipal, as normas de contratação da Administração Pública.

10.2. O credenciamento como modalidade de contratação é justificado pela natureza dos serviços a serem prestados, que exigem flexibilidade na seleção de profissionais qualificados e ampla disponibilidade para atendimento da demanda da população. Nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento é um procedimento auxiliar que permite a contratação contínua de prestadores de serviço sem a necessidade de competição direta entre eles, garantindo a manutenção da oferta sem descontinuidades.

10.3. Dada a diversidade de serviços a serem contratados e a necessidade de atender a um público amplo e heterogêneo, a modalidade de credenciamento viabiliza a adesão de múltiplos profissionais capacitados, assegurando que as atividades sejam conduzidas por especialistas em suas respectivas áreas. Dessa forma, a Administração Pública pode garantir que a demanda seja atendida de forma ágil e eficiente, sem comprometer a qualidade dos serviços ofertados

10.4. Além disso, o credenciamento possibilita a continuidade da oferta ao longo do tempo, uma vez que novos profissionais podem se candidatar e serem incluídos no rol de prestadores credenciados sempre que necessário. Isso evita lacunas no atendimento à população e contribui para a efetividade dos serviços.

10.5. Portanto, a adoção do Credenciamento como modalidade de contratação demonstra-se a opção mais eficiente, atendendo ao interesse público e garantindo que os serviços essenciais sejam prestados de forma contínua, qualificada e adaptada às necessidades do município.

11. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIA AO CONTRATO

11.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso X do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021⁸** providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização seguirá os seguintes aspectos:

a. Levantamento de Necessidades: Realizar uma análise detalhada das necessidades específicas em termos, identificando áreas prioritárias e objetivos a serem alcançados.

b. Elaboração de Edital e Termo de Referência: Desenvolver um edital claro e um termo de referência abrangente que especifiquem os serviços a serem contratados, critérios de avaliação, prazos e condições de execução.

c. Conformidade Legal e Normativa: Assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação de licitações e contratos públicos.

⁸ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

d. Consulta e Aprovação Interna: Obter a aprovação das instâncias internas, como comissões ou conselhos, para garantir o alinhamento institucional e o apoio ao projeto.

e. Planejamento de Cronograma: Estabelecer um cronograma detalhado para o processo de contratação, incluindo prazos para cada etapa, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato.

f. Avaliação de Riscos: Identificar e avaliar potenciais riscos associados ao projeto e desenvolver estratégias de mitigação para garantir a execução bem-sucedida dos serviços.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XI do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021⁹** a Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas. No entanto, para garantir que não haja sobreposição ou duplicidade de serviços, foram analisadas possíveis contratações correlatas ou interdependentes

12.2. Atualmente, não há registros de contratos ativos que possam comprometer ou interferir na execução das manutenções propostas. Contudo, qualquer nova contratação de serviços similares deverá ser devidamente justificada, considerando critérios de economicidade, eficiência e ausência de redundância.

12.3. Além disso, para evitar sobreposição de atividades, será realizada uma coordenação contínua entre as Secretarias Municipais e outros setores da administração pública que possam desenvolver projetos complementares. Dessa forma, será assegurada a otimização de recursos e a ampliação do impacto positivo das ações realizadas pelas manutenções.

12.4. Caso sejam identificadas contratações interdependentes no decorrer da execução do credenciamento, será realizada uma reavaliação estratégica para ajustar o escopo das manutenções e garantir que os serviços sejam oferecidos de forma eficiente e integrada.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁰** a execução dos serviços de manutenção de impressoras não apresenta impactos ambientais significativos, porém algumas medidas devem ser adotadas para garantir práticas sustentáveis, tais como:

- Destinação correta de peças e componentes substituídos, evitando descarte inadequado de resíduos eletrônicos;
- Uso de peças de reposição que sigam padrões ambientais e de eficiência energética;
- Redução do desperdício de materiais de impressão, promovendo boas práticas no uso racional de toners e papéis;

⁹ XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

¹⁰ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

- Adoção de soluções que incentivem o uso sustentável dos equipamentos, reduzindo o impacto ambiental da atividade administrativa.

14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XIII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021** A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção de impressoras é plenamente viável e essencial para a garantia da continuidade dos serviços administrativos, conforme estabelecido pela legislação vigente e pelas necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Lajinha.

14.2. A viabilidade da contratação se fundamenta nos seguintes aspectos:

- **Necessidade operacional:** A Prefeitura e suas secretarias dependem diretamente do funcionamento adequado das impressoras para a execução de tarefas administrativas diárias, como emissão de documentos oficiais, relatórios e demais processos burocráticos essenciais
- **Inexistência de equipe técnica interna especializada:** O quadro de servidores municipais não conta com profissionais capacitados para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, tornando imprescindível a terceirização desses serviços
- **Redução de custos a longo prazo:** A manutenção preventiva reduz significativamente a necessidade de substituição precoce dos equipamentos, evitando gastos elevados com aquisição de novas impressoras e reduzindo desperdícios financeiros
- **Eficiência e otimização dos recursos públicos:** A contratação de uma empresa especializada garante a padronização dos serviços de manutenção, a aplicação de metodologias eficazes e o uso de peças certificadas, assegurando maior eficiência na gestão dos equipamentos e prolongando sua vida útil
- **Garantia de resposta rápida a falhas:** A prestação de serviços emergenciais reduz o tempo de inatividade das impressoras, evitando prejuízos à administração pública e garantindo a continuidade do atendimento ao público
- **Atendimento às exigências legais:** A contratação está em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e eficiência no processo licitatório.

14.3. Dessa forma, a contratação se mostra indispensável para o bom funcionamento da administração municipal, permitindo que os serviços públicos sejam prestados com maior eficiência, economicidade e qualidade, assegurando benefícios diretos tanto para os servidores quanto para a população atendida

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem:	Gabinete Municipal
Titular do Cargo:	Humberto Cabral da Silva
Cargo:	Secretário
Ato de Nomeação:	Portaria nº 001/2025, de 02 de janeiro de 2025
Objeto:	Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.
Modalidade:	Credenciamento
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



1. OBJETO

1.1. Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente objeto, tem como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados.

2.2. Tendo em vista que está prefeitura, não possui em seu quadro de servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras, bem como a necessidade de manter as máquinas em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, assim como a substituição de peças necessárias para o perfeito funcionamento das mesmas.

2.3. Devido a quantidade de cópias normalmente realizadas e número regular no atendimento de demandas desta administração, e as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, para a execução das atividades diárias, necessita-se de um serviço contínuo de manutenção, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o funcionamento das atividades diárias de todos os setores.

2.4. Ante o exposto, o servidor público, como a atividade é interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois, sua paralisação total ou até mesmo parcial poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.5. Considerando o funcionamento contínuo das impressoras, é imprescindível garantir a manutenção periódica e a pronta correção de falhas, a fim de assegurar a continuidade dos processos operacionais sem interrupções significativas. A contratação de empresa especializada se faz necessária para atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva.

3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD ESTIMADA	VALOR
01	Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da	Mês	12	R\$ 3.714,97

	Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.			
--	---	--	--	--

3.1.1. Valor estimado para contratação: 44.579,64 (quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos),

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela Administração Municipal com disponibilidade durante todo o expediente semanal de 08h00 às 17h00, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

4.2. Visando agilidade e eficiência no atendimento das solicitações, o certame fica limitado a prestadores de serviço com sua sede de operação a uma distância máxima de 100 (cem) km do ponto de referência sinalizado, a Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, que fica localizada na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo nº 69 A, centro, CEP 36.980.000, conforme previsão no Decreto Municipal nº 005/2025.

4.3. A contratada deverá realizar o atendimento às solicitações da prefeitura e secretarias bem como o recolhimento das impressoras para manutenção no prazo máximo de 01 (uma) hora.

4.4. Não será permitido a subcontratação, terceirização, pejetização ou qualquer forma que desobrigue o contratado das obrigações e responsabilidades do contrato assumido.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de habilitação no CREDENCIAMENTO deverão as pessoas jurídicas interessadas apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA

5.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações,

acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

f) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

5.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão da Negativa Conjunta da Receita Federal;

c) Certidão da Fazenda Estadual;

d) Certidão Municipal;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. (A Certidão deve ser emitida em caráter Nacional).

5.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;

5.1.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante realizou a venda/entrega compatível com o objeto desta licitação, de maneira satisfatória.

b) Alvará de localização e funcionamento.

c) Para fins da comprovação de que trata os itens supracitados, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

II . Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

5.1.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Requerimento para Credenciamento, conforme o anexo II deste edital;

b) Declaração conjunta, conforme o anexo III deste edital;

5.2. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou aceitá-los em desacordo com o presente Edital.

5.3. Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento.

5.4. Toda a documentação mencionada deverá ser entregue via sistema eletrônico da LICITAR DIGITAL, no prazo estabelecido neste edital.

6. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1. Os preços ofertados serão fixos.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) nota(s) fiscal(is) na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal e trabalhista, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a prestação dos serviços.

7.2. A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.3. A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CONTRATADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

7.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda o serviço.

7.5. A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal.

8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTE

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.1.2. Executar diretamente os serviços contratados nas condições fixadas no Contrato e no Edital de Credenciamento.

8.1.3. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, como também em decorrência de erro ou imperícia na execução dos serviços contratados;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

8.1.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados;

8.1.6. Permitir que os prepostos do Contratante, especialmente designados, acompanhem todas as etapas de execução dos serviços contratados, para os fins previstos neste contrato;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.8. De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que vierem a incidir sobre o valor deste contrato.

8.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

8.1.10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

8.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

8.1.15. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.2. DA CONTRATANTE

8.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

8.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

8.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

9.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Lajinha, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa de:

a) compensatória;

b) de mora;

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lajinha, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a

Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3 A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (Um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (Trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

11.3.1 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

11.3.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

11.4 A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11.4.1 Será aplicada multa compensatória de 0,5% (Cinco décimos por cento) a 1% (Um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

11.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

11.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (Quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a) recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;

- b) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c) recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d) recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

11.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

11.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a) Apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

11.5 A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo definido no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023, limitado a 03 (Três) anos.

11.5.1 A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de

impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (Três) anos e máximo de 6 (Seis) anos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

11.7 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

11.8 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

12.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor deste Município.

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

13.1. A Prefeitura Municipal de Lajinha/MG poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

13.3. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

13.4. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.5. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e membros, que opinará em 03 (três) dias úteis e a submeterá ao Secretário Municipal de Educação, para tomada de decisão.

14. DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO

14.1. O art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

14.2. Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

14.3. Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominado como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a

serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

14.4. No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

14.5. Sendo assim, parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, torna-se inviável a competição entre os mesmos, uma vez que não há critério justo que propicie a competição.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL: _____

NOME/FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

_____ TELEFONE _____ PAR _____ CONTATO: _____

_____ BANCO: _____

_____ AGENCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

Vem requerer o seu credenciamento conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura, do(s) item(ns):

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD ESTIMADA	VALOR
01				

Em vista do solicitado, anexamos o presente à documentação exigida pelo Edital.

Termos em que pede deferimento.

_____/____, ____ de _____ de 2025.

Local e data

Empresa
Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRES, INCLUINDO ENDEREÇO E CNPJ.**



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

PESSOA JURÍDICA _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____, para fins de participação no Credenciamento n.º 003/2025, declara até a presente data:

DECLARA, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, sob pena de Lei, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

DECLARA, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível com este município.

DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

_____/____, ____ de _____ de 2025.

Local e data

Empresa
Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRES, INCLUINDO ENDEREÇO E CNPJ.**

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2025

Pelo presente instrumento contratual administrativo, de um lado o **Município de Lajinha – Estado de Minas Gerais, inscrito no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA sob nº 18.392.522/0001-41**, com sede de sua administração estabelecida à Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 “A”, centro, em Lajinha/MG, adiante chamado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **RENATO CARDOSO DE LAIA**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Américo Misael, nº 945, Casa, Itá, CEP: 36.980.000, cidade de Lajinha/MG, portador da Carteira de Identidade XXXXXXXX, expedida pela SSP/MG, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e o(a) empresa, XXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada no(a)) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nº XXX, Bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXX/XXXXX, representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da CARTEIRA DE IDENTIDADE, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX expedida pela SSP/XXXX, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº XXXXX/2025 - inexigibilidade nº XXXX/2025, Credenciamento nº XXX/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 009/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto Credenciamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo troca de peças, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Lajinha, bem como suas secretarias e unidades vinculadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O credenciamento de que trata este CONTRATO obedece ao estabelecido na Lei para profissionais e prestadores de serviços por prazo determinado, bem como fica reconhecida a situação de

inexigibilidade de licitação, com fundamento nos arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS E VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ (.....), sendo R\$..... (.....) por dia trabalhado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD ESTIMADA	V.UNITÁRIO	VALOR MÊS

4.2. O CREDENCIADO apresentará a(s) nota(s) fiscal(is) na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal e trabalhista, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a prestação dos serviços.

4.3. A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.4. A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CONTRATADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda o serviço.

4.6. A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 - As despesas do objeto do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

NÚMERO DA DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
0201.0412200022.007 339039 000000 FICHA 0024 RP 15000000 0204.0412300592.024 339039 000000 FICHA 0144 RP 15000000 0206.1212200042.040 339039 000000 FICHA 0180 RP 15001001 0206.1236100332.048 339039 000000 FICHA 0248 RP 15001001 0206.1236100332.049 339039 000000 FICHA 0256 RP 15001001 0206.1236500302.066 339039 000000 FICHA 0328 RP 15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

0206.1236500312.070 339039 000000 FICHA 0336 RP 15001001	
0207.1012200042.082 339039 000000 FICHA 0380 RP 15001002	
0207.1030105082.094 339039 000000 FICHA 0446 RP 15001002	
0207.1030205242.550 339039 000000 FICHA 0553 RP 15001002	
0214.1236100332.053 339039 000000 FICHA 0593 RF 15400000	
0214.1236500302.069 339039 000000 FICHA 0622 RF 15400000	
0215.0824300632.137 339039 000000 FICHA 0654 RF 16600000	
0215.0824300632.138 339039 000000 FICHA 0661 RF 16600000	
0215.0824400372.318 339039 000000 FICHA 0690 RE 16610000	
0216.1030105082.107 339039 000000 FICHA 0715 RF 16600000	
0216.1030105082.107 339039 000000 FICHA 0715 RE 16210000	
0216.1030105082.109 339039 000000 FICHA 0734 RF 16600000	
0216.1030105082.110 339039 000000 FICHA 0739 RE 16210000	
0216.1030505082.115 339039 000000 FICHA 0832 RF 16000000	
0221.1312205152.506 339039 000000 FICHA 0856 RP 15000000	
0224.0412200042.030 339039 000000 FICHA 0906 RP 15000000	
0225.0412200042.164 339039 000000 FICHA 0978 RP 15000000	
0229.2012200042.149 339039 000000 FICHA 1170 RP 15000000	

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 – DA CONTRATADA

6.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.1.2. Executar diretamente os serviços contratados nas condições fixadas no Contrato e no Edital de Credenciamento.

6.1.3. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, como também em decorrência de erro ou imperícia na execução dos serviços contratados;

6.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

6.1.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados;

6.1.6. Permitir que os prepostos do Contratante, especialmente designados, acompanhem todas as etapas de execução dos serviços contratados, para os fins previstos neste contrato;

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.1.8. De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que vierem a incidir sobre o valor deste contrato.

6.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

- 6.1.10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
- 6.1.15. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.2 – DA CONTRATANTE

- 6.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.
- 6.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.
- 6.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1 - O regime de execução do presente Contrato é o da empreitada por preço estimado.
- 7.2 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinará se necessário a regularização das falhas observadas.

7.3 - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Lajinha, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023:

8.1.1 Advertência;

8.1.2 Multa de:

a) compensatória;

b) de mora;

8.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lajinha, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Em caso de inexecução parcial do contrato, de descato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3 A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (Um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (Trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

8.3.1 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

8.3.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

8.4 A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

8.4.1 Será aplicada multa compensatória de 0,5% (Cinco décimos por cento) a 1% (Um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

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

b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

8.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

8.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

8.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (Quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a) recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c) recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d) recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

8.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

8.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a) Apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

8.5 A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo definido no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023, limitado a 03 (Três) anos.

8.5.1 A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

8.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21,

bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (Três) anos e máximo de 6 (Seis) anos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

8.7 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

8.8 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

8.10 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O presente termo de contrato poderá ser extinto:

9.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula oitava;

9.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 - A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

10.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

10.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, bem como Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

13.1 – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Lajinha, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura – Sede Administrativa do Município de Lajinha/MG, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

P/MUNICÍPIO DE LAJINHA-ESTADO DE MINAS GERAIS.

Renato Cardoso de Laia - Prefeito de Lajinha/MG.

-CONTRATANTE-

XXXXXXXXXXXXXXXXXX.- inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

-CONTRATADO(A)-

FISCAL DO CONTRATO: _____

CPF: _____