



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

### **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM – MG**

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 68/2025**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA**

**OBJETO:** Dispensa Eletrônica para Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avision, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

### **EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Sim

O Município de Santana da Vargem/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, por intermédio do Prefeito Municipal, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do Art. n.º 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, conforme estabelecido nos critérios abaixo:

**Data da Sessão: 01 de julho de 2025**

Endereço eletrônico da realização da dispensa: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Fase de Propostas:** Inicia-se no dia 26/06/2025 às 08h00min com encerramento no dia 01/07/2025 às 08h29min

**Fase de Lances:** Dia 01/07/2025 no período compreendido entre às 08h30min e 15h00min

### **01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto da presente Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avision, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

### **02. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

2.2. A participação neste procedimento será exclusiva às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI, nos termos dos Arts. 47, 48, inciso I, e 49, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06, senão vejamos:

*Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.*

*Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais);*

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:*

*[...]*

*II- não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.*

2.3. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);

2.4. Os fornecedores interessados em participar na disputa eletrônica deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização;

2.5. O fornecedor será o responsável por toda e qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante o Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.6. Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9º, § 1º e 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.6.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

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

2.6.3. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação;

### **03. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;
  - 3.2.1. A proposta também deverá conter a declaração que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas;
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam ao fornecedor contratado;
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
  - 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto;
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequados à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la, ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo obrigatório do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
  - 3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/91;

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

### **04. FASE DE LANCES**

4.1. A partir das 08h30min do dia **01 de julho de 2025**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item/total/anual);

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste aviso de dispensa eletrônica;

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor;

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

### **05. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

5.2. Estando o preço do primeiro classificado compatível após a análise da documentação, se necessário será solicitado documentos complementares, para sanar qualquer dúvida existente para se efetuar a contratação;

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. Contiver vícios insanáveis;

5.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos constantes da aquisição e a entrega do objeto, apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

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

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

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **06. HABILITAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO – deste aviso e deverão ser anexados após a fase de lances, mediante habilitação do licitante;

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, pelo e-mail apresentado na proposta, sob pena de inabilitação;

6.3. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

6.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e condições de habilitação;

6.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;

6.6. Após todos os trâmites legais conforme o Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, a administração pública poderá:

*Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:  
[...]*

*III – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível e desde que atendida à condições de habilitação exigidas.*

## 07. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto do procedimento em questão trata-se de Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avison, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	01	UN	32701 - ADF ROLLER-SCANNER AD2300U/AD240U/AD250 (27718-32701)
2	01	UN	32702 - PICKUP ROLLER-SCANNER AD230U/AD240U/AD250/ SKU-H7XA753Q5 (27717 – 32702)
3	04	UN	32703 - ROLLER DE FRICÇÃO-SCANNER AD230U/AD240U/AD250

## 08. DA FORMA DE PAGAMENTO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.1- O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

8.2- A Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

8.3- Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto a ser adquirido;

8.4- A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;

8.5- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

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

### **09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1- Concluído todo o processo licitatório a empresa vencedora será notificada de que o município efetivará a contratação, devendo a licitante vencedora assinar o instrumento administrativo em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa;

9.2- Após a assinatura do instrumento administrativo a licitante vencedora obrigará-se-á:

9.2.1- Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei n.º 14.133/21;

9.2.2- Fornecer os itens, objeto do presente Aviso, em total conformidade com os prazos e condições aqui estabelecidos, o qual será o objeto exclusivo do instrumento contratual a ser firmado entre as partes;

9.2.3- Apresentar a contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral de fornecimento;

9.2.4- Proceder com o fornecimento do(s) objeto(s) adquirido(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão e envio da Solicitação de Fornecimento (SF), sob pena de suspensão parcial do pagamento ou rescisão pela contratante por descumprimento de cláusulas contratuais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

9.2.5- Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estipulado no item acima, a contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas úteis, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

9.2.6- Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade do fornecimento do objeto contratado, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

9.2.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

9.2.8- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos que causar ao órgão, ou a terceiros, ainda que ato culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

9.2.9- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.2.10- A empresa contratada deverá fornecer garantia aos itens licitados, observado, sempre, a previsão de garantia mínima exigida na descrição de cada item. Nos itens que não há tal previsão, a empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1- Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

10.1.2- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

10.1.3- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.1.4- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

10.1.5- Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

10.1.6- Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

10.1.7- Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;

10.1.8- Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Aviso.

### **11. DAS SANÇÕES**

11.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.2. Nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 11.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 11.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- 11.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 11.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
  - 11.3.1. advertência;
  - 11.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
  - 11.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;
  - 11.3.4. impedimento de licitar e contratar;
  - 11.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 11.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no site oficial do Município, e no site da Associação Mineira dos Municípios – AMM-MG, como forma de atender ao Princípio da Publicidade e visando a obtenção de propostas mais vantajosas para essa Administração;

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

12.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

12.3. Caberá a fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

12.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o período de envio das propostas observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

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

**12.6. O prazo de entrega dos objetos é de 15 (quinze) dias a contar do envio da Solicitação de Fornecimento (SF);**

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

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

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso;

12.9. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico;

12.10. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 12.10.1. Modelo de Proposta;
- 12.10.2. Estudo Técnico Preliminar;
- 12.10.3. Mapa de Riscos;
- 12.10.4. Termo de Referência;
- 12.10.5. Documentação Exigida para Habilitação;
- 12.10.6. Declaração que não Emprega Menor;
- 12.10.7. Declaração que não possui Fato Impeditivo para Contratar com a Administração;
- 12.10.8. Declaração que possui todos os requisitos explícitos neste Aviso;
- 12.10.9. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06;
- 12.10.10. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 12.709/2018 e Decreto Municipal n.º 57/2023;
- 12.10.11. Minuta do Contrato.

Santana da Vargem, 10 de junho de 2025.

**ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 63/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Dispensa Eletrônica para Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avision, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Optante pelo SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Conta Bancária: \_\_\_\_\_

Tipo de Conta: \_\_\_\_\_ Nome e n.º da Agência: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Item	Und.	Qtd.	Descrição	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1					
2					
VALOR TOTAL					

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo pra entrega: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias, conforme item 5.3. do Aviso de Dispensa Eletrônica)

Local e Data

(Nome e assinatura do responsável legal)

Número de documento de identificação

Carimbo da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO II

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### I- INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1. Solicitantes:

- Secretaria Municipal de Administração

#### 2. Responsáveis pela Elaboração do ETP:

- Antônio José Silvério – Subsecretário Municipal de Administração – MASP 3801  
(administracao@santanadavargem.mg.gov.br)

#### 3. Introdução:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos técnicos para a contratação de solução que atenderá a necessidade de aquisição de peças para manutenção do Scanner Avision.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri lá, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Scanner Avision desempenha um papel estratégico nos processos de arquivamento digital, envio eletrônico de informações e organização de registros públicos, sendo indispensável para o funcionamento eficiente dos processos administrativos que envolvem arquivamento. Atualmente, o equipamento apresenta falhas frequentes, como problemas na alimentação de papel, comprometimento da qualidade das digitalizações e travamentos, decorrentes do desgaste natural das peças e da falta de manutenção preventiva adequada.

Essas falhas têm prejudicado diretamente os processos administrativos, causando atrasos na tramitação de documentos, aumento no tempo de execução de tarefas e comprometendo a eficiência no atendimento às demandas da Secretaria solicitante.

Embora não tenham sido registrados gastos significativos com a manutenção do equipamento, a continuidade dos problemas poderá gerar custos adicionais, como a necessidade de adquirir um novo scanner ou de terceirizar os serviços de digitalização. O impacto do mau funcionamento atinge diretamente as unidades administrativas que dependem do equipamento para a digitalização e tramitação de processos, evidenciando a urgência de uma solução definitiva. Diante do exposto, a contratação de solução que atenderá a necessidade de aquisição de peças para a manutenção do Scanner Avision é fundamental para restaurar a funcionalidade do equipamento, garantir a continuidade dos serviços administrativos e evitar prejuízos financeiros e operacionais para o município.

### III – REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO

Para definir os requisitos necessários que melhor atendam a necessidade em tela, é importante considerar alguns aspectos-chave que garantirão uma solução eficiente e adequada. Esses requisitos podem ser divididos em categorias técnicas, logísticas e de qualidade. Os principais pontos a serem observados são:

#### 1. Requisitos Técnicos:

Registro e Licenças: Inscrição ativa no CNPJ e demais licenças aplicáveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Documentação de Habilitação: Apresentação de Certidões Negativas de Débitos fiscais e trabalhistas, comprovando a regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS.

Capacidade Técnica Comprovada: Atestados de capacidade técnica emitidos por clientes (públicos ou privados) anteriores, que demonstrem a experiência da empresa no fornecimento do produto.

### 2. Requisitos Logísticos:

Estrutura de Distribuição: Disponibilidade de veículos próprios ou contratados para entrega no prazo e local estabelecido pelo edital.

Armazenagem Adequada: Comprovação de infraestrutura de armazenamento que garanta condições apropriadas a conservação dos itens licitados.

Capacidade de Atendimento: Garantia de que a empresa consegue atender dentro do prazo estipulado no edital.

### 3. Requisitos de Garantia:

Garantia dos itens: Promover, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

## IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à demanda da aquisição de peças para manutenção do Scanner Avision, o mercado oferece alternativas, desde soluções tradicionais até tecnologias mais avançadas e sustentáveis. Essas alternativas variam conforme o nível de especialização dos fornecedores, as tecnologias empregadas e os modelos de contratação. Abaixo estão as principais opções disponíveis no mercado:

Soluções	Vantagens	Desvantagens
<b>Solução 1 – Aquisição</b>	A primeira solução disponível é a aquisição de peças e equipamentos. Esta opção proporciona diversas vantagens, como a garantia de qualidade e desempenho, uma vez que as peças originais e novos equipamentos são projetados especificamente para o modelo do scanner Avision, garantindo compatibilidade total. Além disso, a aquisição de peças originais normalmente vem acompanhada de garantia, o que oferece maior segurança. Outro benefício é a autonomia que o município ganha ao realizar a manutenção internamente, sem depender de terceiros.	Necessidade de manter um estoque de peças, o que pode ser problemático em situações que exijam reposição rápida, perca da garantia dos produtos dependendo do fornecedor se a manutenção for realizada por terceiros.
<b>Solução 2 – Locação do</b>	A segunda solução é a locação de equipamentos e serviços. Esta	Os contratos de locação podem impor restrições sobre o uso do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

<b>Scanner</b>	alternativa tem como principais vantagens o custo inicial menor, facilitando o orçamento municipal, e a inclusão da manutenção no contrato de locação, o que garante que o scanner estará sempre em bom estado de funcionamento. Além disso, a locação permite a atualização tecnológica do equipamento ao final do contrato, sem se preocupar com a obsolescência. Contudo, a locação pode gerar custos contínuos, tornando-se mais cara ao longo do tempo do que a compra de equipamentos.	equipamento e o período de locação, o que pode diminuir a flexibilidade. Além disso, o município fica dependente da empresa fornecedora para a manutenção, o que pode gerar atrasos caso o serviço não seja realizado de maneira eficiente.
<b>Solução 3 – Contratação de empresa especializada em manutenção do Scanner</b>	A principal vantagem dessa solução é o serviço qualificado oferecido por técnicos especializados em scanners Avison, o que garante que o equipamento seja mantido em excelente estado de funcionamento, com diagnósticos precisos e reparos eficazes. Outro benefício é a redução do tempo de inatividade do scanner, uma vez que a manutenção especializada pode ser realizada de forma rápida e eficiente. Além disso, a contratação de serviços de manutenção elimina a necessidade de o município estocar peças sobressalentes, uma vez que o fornecedor se encarrega dessa parte.	No entanto, essa solução apresenta desvantagens, como o custo elevado da mão de obra especializada, especialmente em casos de manutenção contínua ou emergencial. Também há a dependência do município em relação ao fornecedor, o que pode ocasionar problemas caso o fornecedor não tenha disponibilidade imediata para realizar os serviços. Além disso, o município perde certo controle sobre os custos e o ritmo da manutenção, pois depende de uma empresa externa para gerenciar esses aspectos.

### V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do exposto, e após análise das alternativas apresentadas no item IV – Levantamento de Mercado, concluiu-se que a solução mais adequada para atender à demanda é a aquisição de peças para manutenção do Scanner Avison. Embora a responsabilidade pela manutenção do equipamento seja da Administração, o setor de TI possui alta qualificação para a execução do serviço. A não dependência de terceiros para a realização da manutenção garantirá eficiência e rapidez para troca imediata das peças. Essa abordagem está alinhada com a necessidade de otimização dos recursos e da sustentabilidade financeira da instituição ao longo do tempo. Portanto, a solução escolhida não apenas atende às necessidades tecnológicas imediatas, mas também se alinha ao interesse público em promover melhores condições de trabalho, assegurar a continuidade das operações e elevar a qualidade da entrega dos serviços prestados.

### VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para fins de se estimar o quantitativo total do processo licitatório, a Secretária Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

de Administração elaborou o Documento de Formalização de Demanda contendo seus respectivos quantitativos unitários e suas justificativas.

Para levantamento do quantitativo a ser solicitado, foi levado em conta a duração média prevista de digitalização de cada peça.

Sendo assim, o quantitativo total do processo fora estimado conforme a tabela abaixo:

Item	Qty.	Und.	Descrição
01	01	UN	32701 - ADF ROLLER-SCANNER AD2300U/AD240U/AD250 (27718-32701)
02	01	UN	32702 - PICKUP ROLLER-SCANNER AD230U/AD240U/AD250/SKU-H7XA753Q5 (27717 – 32702)
03	04	UN	32703 - ROLLER DE FRICÇÃO-SCANNER AD230U/AD240U/AD250

### VII – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada a coleta de preços, a fim de se estimar o valor aproximado do processo licitatório, a qual segue anexa aos autos deste, e conclui-se que a média de preços deste procedimento gira em torno de R\$1.986,24 (um mil e novecentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).

### VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A Lei Federal n.º 14.133/2021, em seu art. 40, elege o parcelamento do objeto a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, bem como ampliar a competitividade nas licitações.

Todavia, deve ser ressaltado, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Súmula 247), que é imprescindível que tal divisão seja técnica e economicamente viável.

No presente caso, não se justifica o parcelamento do objeto, pois trata-se de um procedimento licitatório destinado à aquisição de itens que serão executados de forma única e integral.

### IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No tocante ao processo em tela, podemos citar os seguintes processos licitatórios:

- Processo n.º 162/2024 – Dispensa Eletrônica n.º 18/2024: Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avisión.

### X – JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano de Contratações Anual ainda não foi elaborado na Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG. Contudo, existem dotações orçamentárias que podem suportar a futura contratação.

### XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de peças para manutenção do Scanner Avisión busca garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços administrativos. Os resultados pretendidos incluem assegurar o funcionamento ininterrupto do equipamento, promovendo sua conservação e aumentando sua vida útil, o que reduz custos com substituições e reparos emergenciais.

Outro objetivo é o uso eficiente dos recursos financeiros, evitando gastos desnecessários



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

e priorizando investimentos planejados. A solução também contribui para a sustentabilidade, ao reduzir o uso de papel por meio da digitalização. Por fim, a manutenção do scanner impacta diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, assegurando precisão e rapidez nos processos administrativos e fortalecendo a eficiência da gestão pública.

Pretende-se contratar os itens descritos nesta licitação com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da unidade requisitante.

### XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

O Decreto Municipal n.º 033/2023 demonstra as exigências e atribuições do fiscal de contrato e dispõe que a designação dos agentes públicos que atuarão como tal deverá ser formalmente indicada no estudo técnico preliminar.

No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Administração, o responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato e o fornecimento dos produtos será o seguinte servidor:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Administração	Rafael Pereira Vasconcelos, MASP 3611

O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023.

As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

### XIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de peças e serviços de manutenção do scanner Avisión no Município de Santana da Vargem/MG pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte inadequado de componentes eletrônicos. Além disso, o consumo contínuo de energia elétrica pelo equipamento pode contribuir para impactos indiretos associados à geração de energia de fontes não renováveis.

Para mitigar esses impactos, é essencial implementar medidas como a gestão adequada dos resíduos eletrônicos, garantindo o descarte correto das peças substituídas por meio de empresas certificadas, evitando a contaminação do solo e da água. Sempre que possível, é recomendada a reutilização ou reciclagem de componentes, reduzindo a geração de resíduos. A eficiência energética também pode ser incentivada, com práticas de uso responsável do scanner, como desligá-lo quando não estiver em operação e priorizar modelos mais econômicos em consumo de energia em futuras substituições.

Adicionalmente, exigir práticas sustentáveis dos fornecedores, como o uso de embalagens recicláveis e a minimização de materiais descartáveis, contribui para a redução de impactos ambientais. Essas ações asseguram que o município adote uma postura responsável em relação ao meio ambiente, promovendo a sustentabilidade em suas atividades administrativas.

### XIV – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, considera-se ser VIÁVEL a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que elas possam tomar ciência dos atos e as providências cabíveis.

Santana da Vargem, 30 de maio de 2025.

---

**Antônio José Silvério**

Subsecretário Municipal de Administração

**Aprovo o Estudo Técnico Preliminar em referência:**

---

**Roberta Grazielle Barbosa**

Secretária Municipal de Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO III

#### MAPA DE RISCOS

**OBJETO:** Dispensa Eletrônica para aquisição de peças destinadas à manutenção do Scanner Avison, pertencente à Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

#### **RISCO 01: Habilitação de empresa que não cumpre os requisitos legais ou técnicos.**

**Probabilidade:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**Fase:** Habilitação.

**Danos que a ocorrência do risco pode gerar:** A contratação de uma empresa que não cumpre integralmente os requisitos legais ou técnicos pode gerar diversos problemas, como a incapacidade de fornecer os materiais adequados, inadimplência contratual e até mesmo a necessidade de anulação do processo de licitação. Isso pode resultar em atrasos no fornecimento, prejuízos financeiros e operacionais, e possíveis sanções administrativas à empresa. Além disso, habilitar uma empresa inadequada pode trazer questionamentos legais ao processo, como impugnações e recursos, prejudicando a credibilidade e a transparência do procedimento licitatório

**Ações preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado:** Realizar uma análise minuciosa de todos os documentos exigidos no edital, conferindo certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica. Consultar cadastros públicos de empresas para verificar a idoneidade e a regularidade das atividades.

**Responsável pelas ações preventivas:** Agente de contratação e equipe de apoio.

**Ações de contingência:** Anular a habilitação da empresa irregular, convocar a segunda colocada.

**Responsável pelas ações de contingência:** Agente de contratação e equipe de apoio.

#### **RISCO 02: Falhas no planejamento das especificações técnicas dos equipamentos**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**Fase:** Preparatória.

**Danos que a ocorrência do risco pode gerar:** Aquisição de equipamentos incompatíveis com as necessidades da instituição, perda de qualidade nos serviços, atrasos e necessidade de retificação do aviso de licitação.

**Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado:** Consulta técnica com especialistas de TI e elaboração de especificações detalhadas com base nas necessidades reais.

**Responsável pelas ações preventivas:** Secretaria Municipal de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**Ações de Contingência:** Reabertura da licitação com retificação das especificações técnicas.

**Responsável pelas ações de contingência:** Setor jurídico e setor de compras e licitações..

### **RISCO 03: Problemas na qualidade do material dos produtos.**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**Fase:** Execução do contrato.

**Danos que a ocorrência do risco pode gerar:** Paralisação dos serviços administrativos.

**Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco**

**identificado:** Estabelecer padrões claros de qualidade no termo de referência e no aviso de licitação.

**Responsável pelas ações preventivas:** Secretaria Municipal de Administração.

**Ações de Contingência:** Devolução dos produtos que não atendem aos padrões de qualidade, exigindo a imediata substituição e implementação de um plano de ação para tratar e comunicar problemas de qualidade.

**Responsável pelas ações de contingência:** Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Administração.

### **RISCO 04: Atraso na Entrega dos Produtos.**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**Fase:** Execução.

**Danos que a ocorrência do risco pode gerar:** Paralisação dos serviços administrativos.

**Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco**

**identificado:** Monitoramento contínuo dos prazos de entrega, inclusão de cláusulas claras e penalidades no instrumento contratual.

**Responsável pelas ações preventivas:** Setor de Compras e Licitações.

**Ações de Contingência:** Abertura de processo administrativo em desfavor da empresa para apurar sua responsabilidade e consequentemente aplicação de multas contratuais, rescisão contratual em caso de inadimplência.

**Responsável pelas ações de contingência:** Fiscais de contrato, setor de compras e licitações, setor jurídico e comissão permanente de processo administrativo.

### **RISCO 05: Dificuldade no acionamento da garantia dos produtos adquiridos.**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**Fase:** Execução do contrato (pós-entrega)

**Danos que a ocorrência do risco pode gerar:** Demora na substituição ou reparo de materiais defeituosos, impacto nas atividades que dependem desses produtos, custos adicionais para reparos não cobertos pela garantia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado:** Incluir cláusulas contratuais claras sobre o prazo e condições de garantia; solicitar que a empresa fornecedora apresente termos detalhados de garantia antes da assinatura do contrato; acompanhamento rigoroso do prazo de garantia e manutenções previstas.

**Responsável pelas ações preventivas:** Setor de Compras e Fiscal do Contrato.

**Ações de Contingência:** Acionar formalmente a empresa fornecedora com base nas cláusulas contratuais e, em caso de não atendimento, aplicar penalidades previstas no contrato e buscar alternativas emergenciais de reparo ou substituição.

**Responsável pelas ações de contingência:** Fiscal do Contrato e Setor Jurídico.

Santana da Vargem, 02 de junho de 2025.

---

Antônio José Silvério

Subsecretário Municipal de Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO IV

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM – MG

##### 1. MODALIDADE

1.1. Dispensa de Licitação – Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

##### 2. FORMA DE JULGAMENTO

2.2. Menor preço por item – Art. 33, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

##### 3. DO OBJETO

3.1. Dispensa Eletrônica para Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avison, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG.

##### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Qty.	Unid	Descrição	Unit	Total
1	01	UN	32701 - ADF ROLLER-SCANNER AD2300U/AD240U/AD250 (27718-32701)	R\$373,75	R\$373,75
2	01	UN	32702 - PICKUP ROLLER-SCANNER AD230U/AD240U/AD250/ SKU-H7XA753Q5 (27717 – 32702)	R\$381,50	R\$381,50
3	04	UN	32703 - ROLLER DE FRICÇÃO-SCANNER AD230U/AD240U/AD250	R\$307,74	R\$1.230,99
<b>Valor Total:</b>					R\$1.986,24

4.1. Os itens a serem adquiridos enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. A entrega dos materiais não gera vínculo empregatícios entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

##### 5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A presente aquisição atende a necessidade desta administração e de todos seus departamentos na digitalização de documentos, atendendo as exigências da lei de transparência e acesso à informação, Lei Federal 12.527 de 18 de Novembro de 2011.

5.2. A digitalização de documentos transforma os arquivos físicos em versões digitais, trazendo mais economia, eficiência e praticidade. Esse processo facilita o acesso aos documentos, permitindo maior agilidade nas tarefas internas, o que reflete também no atendimento ao público.

5.3. A manutenção do equipamento é de extrema importância para o bom funcionamento do mesmo, atentar se a limpeza das peças, e sobretudo dos roletes, essenciais para o bom funcionamento do aparelho.

5.3.1. A perda de um documento pôr o mesmo ficar preso ao equipamento, muitas das vezes rasgando é de grande prejuízo, pois todos os documentos são de extrema importância e grande valia. Principalmente em se tratando na digitalização de arquivos antigos, onde muitos dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

documentos possuem assinatura ao qual seria impossível colhê-las novamente, o causaria também adulteração de documentos.

**5.4.** Ter todos os documentos digitalizados desde a área contábil, administrativa, processos de compras, faz com que a segurança no processo de transparência seja mais eficiente, evitando que haja perda de documentos, pois os mesmos além de estarem arquivados fisicamente, estarão armazenados também em nuvem e dispositivo de backup.

**5.5.** Devido ao alto volume de digitalizações, o Scanner requer manutenção periódica. Algumas peças sofrem desgaste natural com o uso e precisam ser substituídas. Essa substituição é realizada por um profissional qualificado, servidor do município responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação. Portanto, para a manutenção do equipamento, é necessário apenas adquirir as peças de reposição.

**5.6.** No ano de 2024, foi realizado o mesmo processo licitatório para aquisição das peças. No entanto, devido a um lapso administrativo, o contrato foi encerrado antes da efetivação da compra.

**5.7.** Portanto, justifica-se abertura de novo procedimento licitatório para aquisição de peças para manutenção do Scanner.

## 6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

**6.1.** A Dispensa Eletrônica, consagrada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, é conceituada como a modalidade para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** no caso de outros serviços e compras. Deste modo, resta clara a viabilidade de sua utilização para contratar o serviço, objeto procedimento, na forma da Lei.

**6.2.** A dispensa, em sua forma eletrônica, facilita a participação de vários fornecedores, o que amplia a disputa licitatória, promovendo, desta forma, a possibilidade de uma aquisição mais vantajosa para a Administração.

## 7. DA PESQUISA DE PREÇOS

**7.1.** Em entendimento ao que preconiza o Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal n.º 012/2023 do Município de Santana da Vargem, será demonstrado nesse item a metodologia utilizada para aferir o preço médio desse Processo Licitatório, cujos orçamentos seguem anexos a este Termo de Referência;

**7.2.** O Art. 5º do Decreto Municipal n.º 012/2023 versa:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

*IV – pesquisa direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou protocolo, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

*Parágrafo único: a pesquisa direta de que trata o inciso IV, não será considerada, caso não sejam observados os requisitos formais de cotação, bem como não seja acompanhada dos espelhos dos respectivos e-mails de solicitação e de resposta da proposta.*

*V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*

**7.3.** Dessa maneira, buscando atender ao disposto no Decreto Municipal n.º 012/2023, a Secretaria Municipal de Administração utilizou os métodos elencados nos incisos III e IV do Art. 5º do referido Decreto Municipal.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO**

**8.1** A entrega das mercadorias será de acordo com as necessidades de consumo da Administração Pública, por meio de suas Secretarias vinculadas;

**8.2.** As mercadorias, objeto deste processo licitatório, deverão ser entregues em conformidade com a Solicitação de Fornecimento (SF), sendo que a quantidade a ser entregue será observada conforme conveniência das Secretarias Municipais, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante;

**8.3.** O prazo de entrega do objeto é de 15 (quinze) dias a contar do envio da Solicitação de Fornecimento (SF);

**8.4.** Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estipulado no item acima, o(a) licitante vencedor(a) deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**8.5.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

**8.6.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**8.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e quando a Nota Fiscal será atestada por servidor da contratante;

**8.8.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**8.9.** Os bens, objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues no setor do almoxarifado central, situado à Rua Projetada S/N, Quadra D, próximo ao trevo saída para Três Pontas, de segunda a sexta, no horário de 07h00min às 10h30min e 12h00min às 15h30min, ou em qualquer outro endereço indicado na Solicitação de Fornecimento (SF);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**8.10.** Os itens deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados, arranhados, ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade e desempenho dos mesmos;

**8.11.** As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato da entrega da mercadoria, a não ser por outra que melhor atenda o objeto deste instrumento;

**8.12.** A licitante vencedora deverá fornecer aos itens licitados, observado, sempre, previsão de garantia mínima exigida na descrição de cada item. Nos itens que não há tal previsão, a empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

### **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Concluído todo o processo licitatório a empresa vencedora será notificada de que o Município efetivará a contratação, devendo a licitante vencedora assinar o instrumento administrativo em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

**9.2.** Após a assinatura do instrumento administrativo a licitante vencedora obrigará-se-á:

**9.2.1.** Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21;

**9.2.2.** Fornecer os itens, objeto do presente Termo de Referência, em total conformidade com os prazos e condições aqui estabelecidos, o qual será o objeto exclusivo do instrumento contratual a ser firmado entre as partes;

**9.2.3.** Apresentar a contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral de fornecimento;

**9.2.4.** Proceder com o fornecimento do(s) objeto(s) adquirido(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão e envio da Solicitação de Fornecimento (SF), sob pena de suspensão parcial do pagamento ou rescisão pela contratante por descumprimento de cláusulas contratuais;

**9.2.5.** Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estipulado no item acima, a contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas úteis, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**9.2.6.** Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade do fornecimento do objeto contratado, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

**9.2.7.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**9.2.8.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos que causar ao órgão, ou a terceiros, ainda que ato culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

**9.2.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**9.2.10.** A empresa contratada deverá fornecer garantia aos itens licitados, observado, sempre, a previsão de garantia mínima exigida na descrição de cada item. Nos itens que não há tal previsão, a empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 10.1.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 10.1.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 10.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.1.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 10.1.5.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 10.1.6.** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 10.1.7.** Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão.

### **11. DA AVALIAÇÃO APROXIMADA DE CUSTOS**

- 11.1.** Foi realizada a coleta de preços, a fim de se estimar o valor aproximado da futura contratação, por meio de cesta de preços com três fornecedores diretos e um orçamento utilizando mídia especializada, foi estimada em R\$1.986,24 (um mil e novecentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).
- 11.2.** A referida contratação será destinada ao licitante que apresentar o menor preço por item, onde se comprovada que a mesma atende todas as exigências e possui documentação necessária para executar o objeto do instrumento contratual pertinente, será a responsável pelo fornecimento dos itens.

### **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;
- 12.2.** A Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;
- 12.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto a ser adquirido;
- 12.4.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;
- 12.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;
- 12.6.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

- 13.1.** A empresa deverá estar enquadrada no ramo de atividade compatível ao objeto da licitação, estar devidamente habilitada e registrada no(s) órgão(s) pertinente(s) às suas atividades comerciais;
- 13.2.** A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**13.3.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou outro meio comprovando sua experiência, conforme o objeto licitado.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do contrato:

**FICHA 67:** 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Administração.

### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** O Instrumento Administrativo a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 30 (trinta) dias a partir da data assinatura do instrumento contratual pertinente e podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias;

**15.2.** A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no Aviso de Dispensa Eletrônica e neste Termo de Referência;

**15.3.** O objeto deverá ser efetuado em conformidade com a Solicitação de Fornecimento (SF), sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da Secretaria solicitante, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante.

### **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** O objeto da licitação será fiscalizado pelo servidor Rafael Pereira Vasconcelos (MASP 3611) – Digitalizador – que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório;

**16.2.** Em respeito ao Decreto Municipal n.º 033/2023, onde o fiscal deverá ser preferencialmente servidor efetivo dos quadros permanentes do Município de Santana da Vargem; assim o servidor em questão trata-se de servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Administração;

**16.3.** O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023.

**16.4.** As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

**16.5.** A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

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

**17.1.** A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**17.2.** Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**17.2.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**17.2.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.2.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**17.2.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 17.2.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.2.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.2.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.2.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.2.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.2.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- 17.2.12.** praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 17.3.** Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 17.3.1.** advertência;
- 17.3.2.** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- 17.3.3.** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;
- 17.3.4.** impedimento de licitar e contratar.
- 17.3.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 17.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 17.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.4.4.** os dados que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 17.5.** As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18. DA PUBLICIDADE

**18.1.** A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, garante a divulgação do edital de licitação visando atender ao que preconiza o Princípio da Publicidade, disposto nos arts. 5º e 13 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual demonstra que os atos devem ser públicos e acessíveis, permitindo, de tal maneira, o seu controle e fiscalização, senão vejamos:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei 4.657, de 4 setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)*

[...]

*Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

*Parágrafo único. A publicidade será diferida:*

*I - quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;*

*II - quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei. (BRASIL, 2021).*

**18.2.** É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM).

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Foro da Comarca de Três Pontas/MG.

Santana da Vargem, 02 de Junho de 2025.

---

Roberta Grazielle Barbosa  
Secretária Municipal de Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO V

### DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

#### **01. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa) relativa a tributos federais;
- 2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Débito;
- 2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede do licitante: Certidão Negativa de Débito;
- 2.5. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 2.6. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**OBSERVAÇÃO:** Após declarada vencedora a licitante que em campo especial na proposta comercial apresentada informar sua qualificação como Microempreendedor, conforme a Lei Municipal N.º 1.554/2021 em seu Art.24 § 1º e 2º poderá:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, de proponente declarado vencedor, a ele fica assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração, prorrogável por igual período a pedido do interessado, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### **03. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Comprovação por meio da emissão de pessoa jurídica de direito público ou privado de Atestado de Capacidade Técnica ou outro meio que comprove a aptidão para o desempenho da atividade em questão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

3.2. O referido atestado deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado).

### **04. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

4.1. Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública de Dispensa Eletrônica.

### **05. DECLARAÇÕES**

5.1. Declaração que não emprega menor (Anexo VI);

5.2. Declaração que não possui fato impeditivo para contratar com a Administração (Anexo VII);

5.3. Declaração que possui todos os requisitos explícitos no aviso (Anexo VIII);

5.4. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06 (Anexo IX)

5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de proteção de dados (Anexo X)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO VI

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Assinalar com X a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal – nome e cargo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não está impedido de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública, ainda, que a mesma não sendo punida por esses Órgãos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à data da presente declaração.

Por ser verdade, assina a presente

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal – nome e cargo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI TODOS OS REQUISITOS EXPLÍCITOS NO AVISO DE  
DISPENSA ELETRÔNICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

\_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, DECLARO, que aceito integralmente os termos e  
condições previstos no presente aviso de dispensa eletrônica, e possuo todos os requisitos  
explícitos para a referida contratação, bem como as disposições contidas na Lei Nº 14.133/2021  
e suas alterações.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal – nome e cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

Para fins de participação na licitação (indicar o n.º registrado no Edital), a(o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de junho de 2006.

E, para efeito do §4º do Art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

-cujo capital participe outra pessoa jurídica;

-Seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

-cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa

que receba tratamento diferenciado nos termos desta Lei complementar, desde que a receita bruta

global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

-que participe do capital de outra pessoa jurídica;

-que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

-resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

-constituída sob a forma de sociedade por ações;

-cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante, relação de pessoalidade,

subordinação e habitualidade.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal – nome e cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO X

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

##### Lei Federal n.º 13.709/2018 – Decreto Municipal n.º 57/2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, localizada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA:

Que para fins de cumprimento ao Art. 11, inciso I da LGPD, bem como o Princípio da Publicidade autoriza a divulgação dos dados necessários, inclusive os definidos como sensíveis, no que compete aos contratos administrativos decorrentes deste certame.

Que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos, bem como cientificar os colaboradores, sócios, dentre outros sob sua responsabilidade, sobre eventuais dados que possam vir a serem divulgados em decorrência deste procedimento licitatório.

Que tem conhecimento sobre a vedação às partes da utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Que se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, exceto as informações públicas, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto definido por este edital e seus respectivos anexos.

Que tem ciência sobre sua responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Que tem conhecimento e autoriza, em atendimento ao disposto na LGPD, bem como o Decreto Municipal 57/2023, o CONTRATANTE, para a efetiva execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENDORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço físico e eletrônico, cópia do documento de identificação dentre outros previstos no art. 5º, inciso II da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/UF, xx de xxx de 2025.

Nome/Ass.  
Empresa/CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 16/2025

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais, CNPJ nº 18.245.183/0001-70, considerando a ratificação da DISPENSA ELETRÔNICA n.º 16/2025, RESOLVE, nos termos da Lei n.º 14.133/21, firmar contrato para “Dispensa Eletrônica para Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avison, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG”, com a empresa: XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, com endereço à XXX, n.º XX, bairro, na cidade de XXX, estado de XX, neste ato representada por XXX, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade RG n.º xx CPF n.º xxx e mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

1.1. O objeto do presente contrato é a “**Dispensa Eletrônica para Aquisição de peças para Manutenção da Scanner Avison, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Santana da Vargem/MG**”.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	01	UN	32701 - ADF ROLLER-SCANNER AD2300U/AD240U/AD250 (27718-32701)
2	01	UN	32702 - PICKUP ROLLER-SCANNER AD230U/AD240U/AD250/SKU-H7XA753Q5 (27717 – 32702)
3	04	UN	32703 - ROLLER DE FRICÇÃO-SCANNER AD230U/AD240U/AD250

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PAGAMENTOS E VIGÊNCIA**

2.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

2.2. A nota fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

**2.4.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;

**2.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

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

**2.7.** O Instrumento Administrativo a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 30 (trinta) dias a partir da data assinatura do instrumento contratual pertinente e podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO**

**3.1.** A entrega das mercadorias será de acordo com as necessidades de consumo da Administração Pública, por meio de suas Secretarias vinculadas;

**3.2.** As mercadorias, objeto deste processo licitatório, deverão ser entregues em conformidade com a Solicitação de Fornecimento (SF), sendo que a quantidade a ser entregue será observada conforme conveniência das Secretarias Municipais, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante;

**3.3.** O prazo de entrega do objeto é de 15 (quinze) dias a contar do envio da Solicitação de Fornecimento (SF);

**3.4.** Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estipulado no item acima, o(a) licitante vencedor(a) deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**3.5.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

**3.6.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**3.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

aceitação mediante termo detalhado e quando a Nota Fiscal será atestada por servidor da contratante;

**3.8.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**3.9.** Os bens, objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues no setor do almoxarifado central, situado à Rua Projetada S/N, Quadra D, próximo ao trevo saída para Três Pontas, de segunda a sexta, no horário de 07h00min às 10h30min e 12h00min às 15h30min, ou em qualquer outro endereço indicado na Solicitação de Fornecimento (SF);

**3.10.** Os itens deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados, arranhados, ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade e desempenho dos mesmos;

**3.11.** As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato da entrega da mercadoria, a não ser por outra que melhor atenda o objeto deste instrumento;

**3.12.** A licitante vencedora deverá fornecer aos itens licitados, observado, sempre, previsão de garantia mínima exigida na descrição de cada item. Nos itens que não há tal previsão, a empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação poderá onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência deste contrato:

**FICHA 67:** 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Administração.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**5.1.** Concluído todo o processo licitatório a empresa vencedora será notificada de que o Município efetivará a contratação, devendo a licitante vencedora assinar o instrumento administrativo em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

**5.2.** Após a assinatura do instrumento administrativo a licitante vencedora obrigar-se-á:

**5.2.1.** Fornecer os itens, objeto do presente estudo técnico preliminar, em total conformidade com os prazos e condições aqui estabelecidos, o qual será o objeto exclusivo do instrumento contratual a ser firmado entre as partes;

**5.2.2.** Apresentar a contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral de fornecimento;

**5.2.3.** Proceder com o fornecimento do(s) objeto(s) adquirido(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão e envio da Solicitação de Fornecimento (SF), sob pena de suspensão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

parcial do pagamento ou rescisão pela contratante por descumprimento de cláusulas contratuais;

**5.2.4.** Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estipulado no item acima, a contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas úteis, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**5.2.5.** Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade do fornecimento do objeto contratado, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

**5.2.6.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**5.2.7.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos que causar ao órgão, ou a terceiros, ainda que ato culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

**5.2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**5.2.9.** A empresa contratada deverá fornecer garantia aos itens licitados, observado, sempre, a previsão de garantia mínima exigida na descrição de cada item. Nos itens que não há tal previsão, a empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, a garantia legal expressa no Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

**6.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**6.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no processo, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**6.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de profissional lotado na unidade onde o equipamento se encontra;

**6.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável;

**6.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora, atinentes ao objeto do edital;

**6.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.2. Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

7.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

7.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

7.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

7.3.1. advertência;

7.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

7.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

7.3.4. impedimento de licitar e contratar;

7.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.2. as peculiaridades do caso concreto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 7.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

### CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

### CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O objeto da licitação será fiscalizado pelo servidor Rafael Pereira Vasconcelos (MASP 3611) – Digitalizador – que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório;
- 9.2. Em respeito ao Decreto Municipal n.º 033/2023, onde o fiscal deverá ser preferencialmente servidor efetivo dos quadros permanentes do Município de Santana da Vargem; assim o servidor em questão trata-se de servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Administração;
- 9.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023.
- 9.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.
- 9.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.
- 10.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Três Pontas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente instrumento.
- 10.3. E, por estarem assim justos, firmam o presente instrumento em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas para que surta seus jurídicos efeitos.

Santana da Vargem/MG ....., de ..... de 2025

\_\_\_\_\_  
ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

---

XXXXXXXX

CONTRATADA