



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 113/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000234/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000073/2026

1. PREÂMBULO

1.1 Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Extrema, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624 - Bairro da Ponte Nova, Cidade de Extrema - MG - CEP: 37.642-350, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.441, de 21 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 09 de julho de 2026 - horário: 09h00 horário de Brasília.

1.3 **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** plataforma www.ammlicita.org.br

1.4 **TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL - PREGÃO

1.5 **MODO DE DISPUTA:** ABERTO

1.6 **LIMITE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:** 06 de julho de 2026 - horário: 23h59min horário de Brasília.

1.8 **FINAL ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09 de julho de 2026 - horário: 08h59min horário de Brasília.

1.9 **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09 de julho de 2026 - horário: 09h00 horário de Brasília.

1.10 **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** 09 de julho de 2026 - horário: 09h00 horário de Brasília.

1.11 **INTERVALO MÍNIMODE LANCES:** () UNITÁRIO OU (x) GLOBAL

Lotes	Valor Mínimo (R\$)
01	R\$ 10,00

1.12 **VALIDADE EM MESES:** 12 (doze) mês

1.13 **PREFERÊNCIAS EQUIPARADAS:** AMPLA PARTICIPAÇÃO:

1.13.1 A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO A CAPTURA, TRATAMENTO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO, GERENCIAMENTO, GUARDA FÍSICA E RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**, desde que de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



acordo com as especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

1.13.2 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A em iguais condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Justifica-se a não realização de licitação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e art. 10 do Decreto Federal 8.538/2014, visando ampliar a competitividade no caso concreto e, conseqüentemente, possibilitar preços e condições mais vantajosas à Administração.

1.13.3 O objeto licitatório encontra-se discriminado no termo de referência constante no anexo I deste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO A CAPTURA, TRATAMENTO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO, GERENCIAMENTO, GUARDA FÍSICA E RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Valor da Contratação: **R\$ 431.548,26 (quatrocentos e trinta e um mil quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos).**

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão em relação a documentação de habilitação interessados que estejam cadastrados nos seguintes sistemas:

3.1.1 Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 conforme preconiza o **item 7.1.3** e seus subitens.

3.1.2 Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular junto a plataforma (AMM LICITA) <https://ammlicita.org.br>.

3.2 Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 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;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o **item 3.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.7.2** e **3.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens **3.7.2** e **3.7.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item **3.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.14.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.14.2 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

3.14.4 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



3.14.7 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.14.8 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.14.9 que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

3.14.10 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

3.14.13 que, se organizado em cooperativa, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 valor unitário e total do item em duas casas decimais.

4.1.2 Fabricante, marca e modelo em um campo somente (**campo marca da plataforma**)

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

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual com atividades afins ao objeto de licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

5.2 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- b) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



5.3 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando deverá ser observado, por empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial o seguinte:

a.1 Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, junto de documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863)

5.4 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que o licitante executou ou prestou, sem restrição, serviços com características semelhantes às indicadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e os quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

a.1. As características semelhantes para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante são cumulativamente:

Item	Descrição dos Serviços
1	Implantação de solução de Gestão Documental Digital;
2	Serviços de Digitalização Documental;
3	Processamento de imagens com OCR;
4	Integração de Sistemas Via API;
5	Armazenamento e Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

a.2 Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.4 Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

5.5 CONSIDERAÇÃO GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



5.5.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 5 deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

5.5.2 A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2. As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados no Portal Eletrônico www.ammlcita.org.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, no horário compreendido entre 08h00 às 23h59.

6.2.1. Na hipótese de ocorrência de falhas técnicas ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos pelo sistema eletrônico, será admitido o encaminhamento das impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos por meio do correio eletrônico admlicitacao@extrema.mg.gov.br, observados o mesmo prazo e os horários estabelecidos no subitem anterior, devendo o interessado, obrigatoriamente, confirmar o recebimento junto ao Agente de Contratação responsável pela condução do processo.

6.2.2. Alternativamente, as impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados de forma presencial, na Gerência de Compras e Licitações, dentro do prazo mencionado no **item 6.2**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

6.2.3. Os documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou por procurador legalmente constituído, com poderes específicos para tal finalidade, o que deverá ser devidamente comprovado mediante apresentação de instrumento de mandato válido, o qual deverá, obrigatoriamente, acompanhar a impugnação ou o pedido de esclarecimento.

6.3 A impugnação ou pedido de esclarecimento será dirigido à autoridade que elaborou o Termo de Referência para análise e julgamento, onde será proferida a decisão da impugnação ou resposta ao questionamento em até 03 (três) dias úteis após seu recebimento e 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame.

6.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



certame.

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

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

6.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA.

7.1 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.1.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

7.1.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.1.6 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.1.7 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



desconexão.

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

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

7.1.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA:

7.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico seguindo orientações conforme item 4 deste edital.

7.3 APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA:

7.3.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, de acordo com o seu nível de cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

7.3.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF conforme **item 7.1.2** deste edital.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.3.4 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



sócio majoritário.

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

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

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

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

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

7.3.10 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.3.10.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.3.10.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.3.11 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.3.12 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

8.1 DA ABERTURA DA SESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



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

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

8.1.2.1 Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.1.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou valor do lote conforme tipo de julgamento.

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

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

8.1.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa:

8.1.8.1 MODO DE DISPUTA ABERTO

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



§2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.1.9 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

8.1.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances

8.1.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

8.1.14 O critério de julgamento adotado será o conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.1.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.1.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.17 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



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

8.1.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.1.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; **(Vide Decreto nº 11.430, de 2023)**

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no **art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

8.1.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.1.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.1.24.2 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.24.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.25 A proposta final, após negociação, deverá conter preço unitário e total com duas casas decimais, em conformidade com o Art. 1º, § 2º, da Lei nº 9.069/1995, não cabendo a exceção prevista no § 5º do mesmo artigo.

8.1.26 A empresa deverá arredondar para baixo o preço unitário ofertado, se for o caso, ou seja, as casas decimais excedentes serão simplesmente desprezadas no preço unitário, resultando, conseqüentemente, em novo valor total.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



9.1.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.1.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

9.1.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.1.9 Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.1.10 Será desclassificada a empresa nos itens ou lotes que:

- a) Quando o julgamento for por LOTE ou GLOBAL, se o lote tiver itens diferentes a empresa deverá cotar todos os itens que a compõem onde não o fazendo será automaticamente desclassificada em todos os itens por se tratar de julgamento por lote.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e conforme **item 7.3** e seus subitens deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



10.2 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

10.5.1 Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

10.5.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

10.6 Será aberto os arquivos digitais anexados na plataforma que contém os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme demonstrados abaixo:

10.7 Após anexados na plataforma os arquivos digitais para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

10.7.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.8 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



10.11 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.12 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

11.1.3 Observar o limite de duas casas decimais, conforme disposto no subitem 8.1.25 deste Edital.

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

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

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

11.7 Deverá ser utilizado, preferencialmente, o modelo de proposta anexo a este Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



12. DOS RECURSOS e CONTRARRAZÕES

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados no Portal Eletrônico www.ammlicita.org.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis após convocação do Agente de Contratação, no horário das 08h00 às 23h59min horas.

12.4.1. Somente na hipótese de ocorrência de falhas técnicas ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos pelo sistema eletrônico, será admitido o encaminhamento dos recursos e contrarrazões por meio do correio eletrônico admlicitacao@extrema.mg.gov.br, observados o mesmo prazo estabelecidos no subitem anterior, devendo o interessado, obrigatoriamente, confirmar o recebimento junto ao Agente de Contratação responsável pela condução do processo.

12.4.2. Os documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou por procurador legalmente constituído, com poderes específicos para tal finalidade, o que deverá ser devidamente comprovado mediante apresentação de instrumento de mandato válido, o qual deverá, obrigatoriamente, acompanhar a impugnação ou o pedido de esclarecimento.

12.5 O recurso e contrarrazões será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos e contrarrazões interpostas fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



12.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1 Poderá ser exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Serão elaboradas as ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS ou CONTRATOS seguindo o modelo sugerido no ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços ou Minuta de Contratos, fundamentada nos dados apresentados no Termo de Referência (Anexo I).

16.1.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



16.2 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de cair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, preferencialmente por meio eletrônico podendo seu representante assinar eletronicamente e devolvendo pelo mesmo canal ou por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) caso seja solicitada para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, para ambos os casos acima descritos.

16.2.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que;

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

16.4 O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

16.5 A existência de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

16.6 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.7 Após recebimento da **ARP** ou **CONTRATO** devidamente assinado pelo representante da empresa contratada, o gestor de contratos disponibilizará após motivada, pelo e-mail **mariana.licitacoes@extrema.mg.gov.br** cópia eletrônica ou física conforme solicitação, ficando desobrigada a enviar cópias via correio sem motivação.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento ocorrerá até o 20º dia útil do mês imediatamente subsequente ao recebimento/entrega dos bens e/ou serviços.

20.1.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Extrema - MG. procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

20.2.1 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = assim apurado:

onde I = IPCA-E (do IBGE) do período, "Pro Rata Die", desprezando-se as frações inferiores a 15 dias.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

21.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível sem justificativa;

21.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível sem justificativa;

21.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva sem justificativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 21.1.2.4 Deixar de apresentar amostra quando exigido sem justificativa;
- 21.1.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.2.6 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 21.1.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 21.1.4 Fraudar a licitação;
- 21.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 21.1.5.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 21.1.5.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 21.1.5.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 21.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 21.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 21.2.1 Advertência;
 - 21.2.2 Multa;
 - 21.2.3 Impedimento de licitar e contratar
 - 21.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 21.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 21.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 21.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 21.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 21.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



21.4 A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor total apurado de itens vencidos pela empresa, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

21.4.1 Para as infrações previstas nos itens **21.1.1, 21.1.2** e seus subitens, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens **21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6** e seus subitens, **22.1.7**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

21.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **21.1.1, 21.1.2** e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6** e seus subitens, **21.1.7**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **21.1.1, 21.1.2** e seus subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **21.1.2.5**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



21.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

21.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/> e endereço eletrônico <<https://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes/>>.

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

22.11.1 **ANEXO I** - Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



22.11.2 **APÊNDICE DO ANEXO I** - Estudo Técnico Preliminar

22.11.3 **ANEXO II** - Modelo Proposta Financeira Inicial

22.11.4 **ANEXO III** - Modelo Atestado

22.11.5 **ANEXO IV** - Minuta do Contrato

Extrema, 15 de junho de 2026.

MARILENE FERREIRA SOARES
Agente de Contratação/Pregoeira
Decreto nº 4.817 de 08 de janeiro de 2025
e-mail: admlicitacao@extrema.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

LOCAL: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de gestão documental e transformação digital, compreendendo a captura, tratamento, digitalização, indexação, armazenamento, gerenciamento, guarda física e recuperação de documentos, com disponibilização de solução tecnológica integrada de gerenciamento de documentos, conteúdo e processos administrativos, incluindo recursos de assinatura digital com certificado no padrão ICP-Brasil e carimbo do tempo, integrada ao sistema de gestão municipal e ao protocolo eletrônico da Administração, contemplando ainda serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, automação de fluxos, atendimento automatizado e serviços correlatos, em conformidade com a legislação arquivística, de proteção de dados e normas aplicáveis à administração pública.

2. NATUREZA DO OBJETO:

2.1 Trata-se de contratação de natureza predominantemente continuada, envolvendo serviços técnicos especializados de apoio à gestão documental física e digital, com fornecimento de solução tecnológica integrada em nuvem ou ambiente híbrido, compreendendo licenciamento de uso de software, implantação, parametrização, integração com sistemas corporativos da Administração Municipal, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, digitalização de documentos, indexação, assinatura eletrônica qualificada, armazenamento, guarda e recuperação documental, visando assegurar a continuidade administrativa, a preservação do acervo documental, a modernização dos processos internos e o atendimento às exigências legais, arquivísticas e de segurança da informação aplicáveis ao setor público.

3. ENQUADRAMENTO:

3.1. A presente contratação enquadra-se como serviço comum de tecnologia da informação e comunicação, de natureza continuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo passível de especificação usual de mercado.

3.2. O objeto contempla serviços técnicos especializados de gestão documental física e digital, fornecimento de solução tecnológica integrada para gerenciamento de documentos, conteúdo e processos eletrônicos, digitalização, indexação, armazenamento, assinatura eletrônica qualificada com certificado ICP-Brasil e carimbo do tempo, integração com sistemas corporativos municipais e suporte técnico continuado, caracterizando solução de tecnologia da informação destinada à modernização administrativa e à transformação digital dos processos internos da Administração Pública Municipal.

3.3. A contratação também se enquadra como solução de transformação digital e gestão da informação, voltada à racionalização de procedimentos administrativos, preservação documental, ampliação da eficiência operacional, segurança da informação, atendimento à



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, às normas arquivísticas do CONARQ e às disposições do Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normativos correlatos...

4. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

4.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, capacitação e garantia, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

5.1 A contratação poderá ser prorrogada, mediante justificativa, nos casos em que houver necessidade de continuidade dos serviços acessórios, desde que mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

6. QUANTITATIVO:

6.1. A contratação contempla o fornecimento de solução de gestão documental digital integrada aos sistemas corporativos já existentes na Administração Municipal, incluindo serviços técnicos de implantação, parametrização, integração, digitalização documental, indexação, armazenamento eletrônico e suporte técnico continuado.

6.2. O quantitativo estimado foi elaborado com base no levantamento preliminar do acervo documental físico existente nos setores administrativos da Prefeitura Municipal, especialmente:

6.2.1. Setor de Licitações e Contratos;

6.2.2. Setor de Contabilidade e Execução Orçamentária;

6.2.3. Setor de Recursos Humanos;

6.2.4. Arquivo Geral e Arquivo Morto;

6.2.5. Documentos administrativos e históricos sob guarda da Administração Municipal.

6.3. A estimativa contempla os seguintes serviços e componentes:

6.3.1. Organização e preparação física do acervo documental;

6.3.2. Digitalização de documentos;

6.3.3. Tratamento e controle de qualidade das imagens;

6.3.4. Processamento OCR;

6.3.5. Indexação documental;

6.3.6. Implantação da solução de gestão documental;

6.3.7. Integração via API com os sistemas de gestão pública e protocolo eletrônico já



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



utilizados pela Administração Municipal;

6.3.8. Armazenamento seguro dos documentos digitais;

6.3.9. Controle de acesso e permissões;

6.3.10. Suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

6.4. Para fins estimativos da contratação, considera-se:

6.4.1. Implantação de 01 (uma) solução de gestão documental digital corporativa;

6.4.2. Integração com os sistemas corporativos já existentes da Administração Municipal;

6.4.3. Licenciamento compatível com a demanda operacional da Administração Municipal, sem limitação que comprometa o uso institucional da solução;

6.4.4. Serviços de digitalização sob demanda durante a vigência contratual;

6.4.5. Armazenamento eletrônico em ambiente seguro durante toda a vigência contratual;

6.4.6. Prestação contínua de suporte técnico e manutenção.

6.5. Considerando a impossibilidade de mensuração exata do acervo documental existente nesta fase preparatória, os quantitativos relacionados à digitalização documental serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal e mediante planejamento definido pela fiscalização contratual.

6.6. O volume documental poderá sofrer variação durante a execução contratual, observados os limites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Os serviços deverão atender integralmente às demandas dos setores administrativos da Prefeitura Municipal, garantindo organização, preservação, rastreabilidade, pesquisa e recuperação eficiente das informações documentais.

6.8. Todos os documentos digitalizados deverão possuir tratamento adequado para pesquisa textual mediante OCR, indexação e recuperação eletrônica integrada aos sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal.

6.9. Rateio dos quantitativos por unidade administrativa:

6.9.1. Para fins de planejamento, gestão contratual e alocação orçamentária, os quantitativos previstos nesta contratação poderão ser distribuídos entre as unidades administrativas da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças: até 50% (quarenta por cento) dos recursos contratados;
- Secretaria Municipal de Saúde: até 25% (vinte e cinco por cento);
- Secretaria Municipal de Educação: até 25% (vinte e cinco por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



6.9.2.0 rateio acima possui caráter estimativo, podendo ser ajustado durante a execução contratual, conforme a demanda de cada unidade, sem prejuízo do objeto contratado.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, organização e digitalização dos documentos administrativos da Prefeitura, mediante contratação de solução de gestão documental digital integrada via API aos sistemas de gestão pública e protocolo eletrônico já existentes e em operação no Município.

7.2. A contratação tem por objetivo promover maior eficiência administrativa, segurança da informação, rastreabilidade documental, economicidade e agilidade no acesso às informações, por meio da digitalização, indexação, armazenamento eletrônico, pesquisa e gerenciamento de documentos físicos e digitais.

7.3. Considerando que a Administração Municipal já dispõe de sistema de gestão pública e protocolo eletrônico ativos, a solução a ser contratada deverá possuir capacidade de integração via API, permitindo interoperabilidade entre os sistemas, compartilhamento de informações e continuidade operacional, sem necessidade de substituição das plataformas atualmente utilizadas.

7.4. A contratação justifica-se ainda pela necessidade de:

7.4.1. Reduzir o volume de documentos físicos e os custos relacionados à guarda documental;

7.4.2. Melhorar o controle, localização, recuperação e rastreabilidade de documentos;

7.4.3. Garantir maior segurança, integridade e preservação das informações públicas;

7.4.4. Atender às exigências legais e normativas relacionadas à gestão, digitalização e preservação documental;

7.4.5. Otimizar os fluxos administrativos internos e reduzir o tempo de tramitação documental;

7.4.6. Possibilitar acesso rápido e seguro às informações pelos setores da Administração Municipal;

7.4.7. Permitir a utilização de indexação eletrônica, assinatura digital e armazenamento organizado dos documentos digitalizados.

7.5. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), Lei Federal nº 12.682/2012, Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à digitalização, gestão e preservação eletrônica de documentos públicos.

7.6. A contratação mostra-se tecnicamente viável e necessária diante da crescente demanda por transformação digital, eficiência administrativa e integração tecnológica entre os sistemas corporativos já existentes no âmbito municipal, assegurando continuidade dos serviços públicos e melhor atendimento às demandas administrativas e legais da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

8.1. A solução a ser contratada consiste em plataforma de gestão documental digital integrada aos sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal, especialmente ao sistema de gestão pública e protocolo eletrônico existentes, mediante integração via API, visando promover a digitalização, armazenamento, indexação, consulta, preservação e gerenciamento eletrônico de documentos físicos e digitais.

8.2. A solução deverá atuar de forma complementar aos sistemas atualmente implantados no Município, não contemplando substituição do sistema de gestão pública nem das funcionalidades já existentes no protocolo eletrônico, devendo fornecer recursos específicos voltados à gestão documental, captura de imagens, OCR, indexação, armazenamento eletrônico, assinatura digital e preservação documental.

CONDIÇÕES GERAIS

8.3. A solução deverá contemplar licenciamento de uso da plataforma de gestão documental digital, incluindo os serviços de implantação, parametrização, integração via API, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, treinamento e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

8.4. A plataforma deverá permitir instalação em infraestrutura local da CONTRATANTE, Data Center próprio ou ambientes em nuvem pública, privada ou híbrida, conforme definição da Administração Municipal.

8.5. A solução deverá garantir acesso integral aos documentos digitalizados, imagens, índices e metadados produzidos durante a execução contratual, vedada qualquer restrição futura de acesso às informações pertencentes à Administração Pública.

8.6. O software deverá permitir exportação e geração de cópia dos documentos e índices em formatos abertos e compatíveis com padrões de mercado, sem limitação de usuários ou necessidade de licenciamento adicional para consulta futura dos arquivos.

8.7. A CONTRATADA deverá assegurar manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica e atualização da solução durante todo o período contratual.

REQUISITOS GERAIS NÃO FUNCIONAIS

8.8. A solução deverá possuir interface totalmente web, compatível com os principais navegadores de mercado, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, sem necessidade de instalação de plugins ou componentes adicionais.

8.9. A solução deverá possuir compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MacOS.

8.10. A solução deverá permitir personalização visual conforme identidade institucional da CONTRATANTE.

8.11. A plataforma deverá disponibilizar APIs REST, SOAP ou tecnologia equivalente, devidamente documentadas, para integração com os sistemas corporativos já existentes da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



8.12. A solução deverá permitir autenticação integrada com serviços de diretório e autenticação corporativa, incluindo LDAP e Microsoft Active Directory.

8.13. A solução deverá possuir controle de acesso por usuário, perfil e grupos de permissões.

8.14. Toda comunicação entre cliente e servidor deverá utilizar protocolo seguro HTTPS com certificado digital válido.

8.15. A solução deverá suportar múltiplos usuários simultâneos sem degradação significativa de desempenho.

8.16. A plataforma deverá possuir arquitetura escalável, permitindo crescimento do volume documental sem comprometimento da performance.

8.17. A solução deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, backup e recuperação de desastres.

REQUISITOS FUNCIONAIS – GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS E DOCUMENTAIS

8.18. A solução deverá possuir recursos aderentes às diretrizes do e-ARQ Brasil e normas do CONARQ aplicáveis à gestão arquivística documental.

8.19. A plataforma deverá permitir gerenciamento da tabela de temporalidade documental, incluindo fases corrente, intermediária e permanente.

8.20. A solução deverá permitir controle de localização física dos documentos arquivados, incluindo identificação de caixas, prateleiras, pastas e setores.

8.21. A plataforma deverá permitir controle de empréstimo, devolução e movimentação de documentos físicos.

8.22. A solução deverá emitir relatórios e guias de transferência documental conforme regras de temporalidade e arquivamento.

REQUISITOS FUNCIONAIS – CAPTURA, OCR E INDEXAÇÃO

8.23. A solução deverá possuir módulo de captura e processamento de imagens com OCR integrado nativamente à plataforma principal.

8.24. A captura poderá ocorrer mediante aplicativo desktop do mesmo fabricante da solução, integrado de forma nativa ao ambiente web.

8.25. A solução deverá permitir captura individual ou em lote de documentos.

8.26. O sistema deverá possuir recursos automáticos de tratamento de imagens, incluindo:

8.26.1. Correção de rotação;

8.26.2. Ajuste de brilho e contraste;

8.26.3. Remoção de sujeiras e bordas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 8.26.4. Eliminação de páginas em branco;
- 8.26.5. Correção de alinhamento;
- 8.26.6. Tratamento de fundos e sombras.
- 8.27. A solução deverá suportar scanners compatíveis com drivers TWAIN, ISIS e WIA.
- 8.28. A plataforma deverá permitir importação de arquivos PDF, TIFF, JPG, PNG, DOCX, XLSX e demais formatos usuais de mercado.
- 8.29. O OCR deverá permitir pesquisa textual completa no conteúdo dos documentos digitalizados.
- 8.30. A solução deverá permitir indexação manual e automatizada de documentos.
- 8.31. O sistema deverá permitir leitura de códigos de barras e QR Codes para classificação e indexação documental.
- 8.32. Os documentos digitalizados deverão ser armazenados preferencialmente em formato PDF/A.

REQUISITOS FUNCIONAIS – GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

- 8.33. A solução deverá permitir armazenamento, gerenciamento e recuperação de documentos digitais.
- 8.34. O sistema deverá permitir pesquisa por metadados, palavras-chave e conteúdo textual.
- 8.35. A plataforma deverá possuir trilha de auditoria registrando ações realizadas pelos usuários.
- 8.36. A solução deverá permitir versionamento de documentos.
- 8.37. O sistema deverá permitir associação de documentos a processos, cadastros e registros existentes nos sistemas corporativos da Administração Municipal.
- 8.38. A solução deverá permitir acesso simultâneo aos documentos conforme permissões estabelecidas.
- 8.39. A plataforma deverá possuir indicadores e relatórios gerenciais relacionados aos documentos armazenados.

REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

- 8.40. A solução deverá possuir integração via API com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal.
- 8.41. A integração deverá permitir, no mínimo:
 - 8.41.1. Vinculação de documentos aos registros existentes nos sistemas corporativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



8.41.2. Consulta de documentos diretamente pelos sistemas de gestão já existentes;

8.41.3. Compartilhamento de metadados e índices documentais;

8.41.4. Eliminação de duplicidade de informações;

8.41.5. Integração com o sistema de protocolo eletrônico já utilizado pela Administração.

8.42. A solução deverá permitir exportação de documentos, índices e classificações sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

ASSINATURA DIGITAL

8.43. A solução deverá possuir funcionalidade de assinatura eletrônica e digital integrada nativamente ou através de integração sem restrição funcional.

8.44. As assinaturas digitais deverão atender aos padrões ICP-Brasil e formato PAdES.

8.45. A plataforma deverá permitir aplicação de carimbo do tempo.

8.46. O sistema deverá permitir controle e acompanhamento do fluxo de assinaturas dos documentos.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA

8.47. A contratação compreenderá serviços técnicos especializados para implantação da solução e integração com os sistemas existentes.

8.48. Os serviços deverão contemplar:

8.48.1. Levantamento técnico do ambiente atual;

8.48.2. Parametrização da solução;

8.48.3. Configuração dos tipos documentais;

8.48.4. Configuração de regras de indexação;

8.48.5. Integração via API com os sistemas existentes;

8.48.6. Treinamento dos usuários;

8.48.7. Suporte técnico assistido na implantação.

SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

8.49. Os serviços de digitalização deverão contemplar:

8.49.1. Preparação documental;

8.49.2. Captura das imagens;

8.49.3. Tratamento e controle de qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



8.49.4. OCR;

8.49.5. Indexação;

8.49.6. Assinatura digital quando aplicável;

8.49.7. Carga definitiva no sistema.

8.50. Os documentos deverão ser digitalizados com resolução mínima de 300 DPI.

8.51. A CONTRATADA deverá garantir fidelidade entre o documento físico e a imagem digitalizada.

8.52. Os documentos físicos deverão ser devolvidos organizadamente à CONTRATANTE após conclusão dos serviços.

SEGURANÇA E LGPD

8.53. A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.54. A plataforma deverá possuir mecanismos de auditoria, rastreabilidade, controle de acesso e proteção contra acessos não autorizados.

8.55. A solução deverá possuir rotinas de backup e recuperação de dados, garantindo integridade, disponibilidade e preservação das informações públicas armazenadas.

9. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A empresa contratada deverá fornecer solução de gestão documental digital integrada aos sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal, especialmente ao sistema de gestão pública e protocolo eletrônico existentes, mediante integração via API.

9.2. A solução ofertada deverá contemplar licenciamento de uso, implantação, parametrização, integração, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, treinamento operacional e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

9.3. A solução deverá possuir compatibilidade com ambiente web, funcionando nos principais navegadores de mercado, sem necessidade de instalação de plugins ou componentes adicionais.

9.4. A solução deverá possuir capacidade de integração com sistemas legados e corporativos da Administração Municipal através de API REST, SOAP ou tecnologia equivalente.

9.5. A empresa contratada deverá comprovar experiência compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6. A solução deverá possuir recursos de:

9.6.1. Digitalização documental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 9.6.2. Captura e tratamento de imagens;
- 9.6.3. OCR – Reconhecimento Óptico de Caracteres;
- 9.6.4. Indexação documental;
- 9.6.5. Pesquisa textual e por metadados;
- 9.6.6. Controle de acesso por usuários e perfis;
- 9.6.7. Assinatura eletrônica e digital;
- 9.6.8. Controle de temporalidade documental;
- 9.6.9. Auditoria e rastreabilidade de operações.
- 9.7. A solução deverá atender às diretrizes do e-ARQ Brasil e normas aplicáveis do CONARQ para gestão arquivística documental.
- 9.8. A solução deverá permitir armazenamento e exportação dos documentos em formatos compatíveis com padrões de mercado, especialmente PDF/A.
- 9.9. A solução deverá garantir integridade, autenticidade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas.
- 9.10. A solução deverá possuir mecanismos de backup, redundância e recuperação de desastres.
- 9.11. A empresa contratada deverá fornecer treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal.
- 9.12. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante o período contratual, em horário comercial, para atendimento de incidentes, falhas e dúvidas operacionais.
- 9.13. A empresa contratada deverá disponibilizar atualizações corretivas e evolutivas da solução sem ônus adicional durante a vigência contratual.
- 9.14. Os serviços de implantação deverão contemplar:
 - 9.14.1. Levantamento técnico do ambiente existente;
 - 9.14.2. Parametrização da solução;
 - 9.14.3. Configuração dos tipos documentais;
 - 9.14.4. Configuração das regras de indexação;
 - 9.14.5. Integração com os sistemas existentes;
 - 9.14.6. Testes operacionais;
 - 9.14.7. Entrada assistida em produção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



9.15. A solução deverá permitir escalabilidade futura, suportando ampliação de volume documental e novas integrações sem comprometimento operacional.

9.16. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), Lei Federal nº 12.682/2012, Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à gestão e digitalização documental.

9.17. Todos os documentos, imagens, índices e informações produzidos ou armazenados na solução serão de propriedade exclusiva da Administração Municipal, devendo ser disponibilizados integralmente à CONTRATANTE sempre que solicitado.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento, implantação, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico e manutenção da solução de gestão documental digital, bem como a prestação dos serviços técnicos necessários à sua plena operacionalização no ambiente da Administração Municipal.

10.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, podendo ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, conforme necessidade da Administração Municipal.

10.3. A implantação da solução deverá ocorrer de forma gradativa, priorizando os setores definidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir continuidade operacional dos serviços públicos e minimizar impactos nas rotinas administrativas.

10.4. A CONTRATADA deverá realizar levantamento técnico inicial do ambiente computacional e dos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal, visando viabilizar as integrações necessárias e a correta parametrização da solução.

10.5. Os serviços de implantação deverão contemplar, no mínimo:

10.5.1. Instalação e configuração da solução;

10.5.2. Parametrização dos módulos e funcionalidades;

10.5.3. Configuração de usuários, perfis e permissões;

10.5.4. Configuração dos tipos documentais e regras de indexação;

10.5.5. Configuração das tabelas de temporalidade documental;

10.5.6. Integração via API com os sistemas corporativos existentes;

10.5.7. Realização de testes operacionais e validações técnicas;

10.5.8. Entrada assistida em ambiente de produção.

10.6. A integração com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal deverá ocorrer sem comprometimento da continuidade operacional dos sistemas existentes, especialmente do sistema de gestão pública e protocolo eletrônico atualmente utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



10.7. Os serviços de digitalização documental, quando demandados pela CONTRATANTE, deverão observar as seguintes etapas:

- 10.7.1. Preparação documental;
- 10.7.2. Captura das imagens;
- 10.7.3. Tratamento das imagens;
- 10.7.4. Aplicação de OCR;
- 10.7.5. Controle de qualidade;
- 10.7.6. Indexação;
- 10.7.7. Assinatura digital, quando aplicável;
- 10.7.8. Carga definitiva no sistema.

10.8. Os documentos deverão ser digitalizados com resolução mínima de 300 DPI, em formato PDF/A, garantindo fidelidade entre o documento físico e a imagem digital gerada.

10.9. A CONTRATADA deverá garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações e documentos manipulados durante toda a execução contratual.

10.10. Os documentos físicos eventualmente retirados das dependências da Administração Municipal deverão possuir controle de movimentação, rastreabilidade e devolução organizada aos respectivos setores de origem.

10.11. A solução deverá permanecer disponível em regime contínuo, ressalvadas as paradas programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

10.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, contemplando:

- 10.12.1. Atendimento remoto;
- 10.12.2. Correção de falhas;
- 10.12.3. Atualizações corretivas e evolutivas;
- 10.12.4. Apoio operacional aos usuários;
- 10.12.5. Atendimento de incidentes técnicos.

10.13. A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos servidores indicados pela CONTRATANTE, abrangendo utilização da solução, rotinas operacionais, digitalização, indexação, pesquisa documental e funcionalidades administrativas.

10.14. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todos os dados, documentos e informações acessadas em razão da execução contratual, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente por eventual uso indevido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



10.15. Todas as informações, documentos digitalizados, índices, metadados e bases produzidas ou armazenadas durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Administração Municipal.

10.16. Ao término da contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os documentos, imagens, índices e bases de dados armazenados na solução, em formatos compatíveis e acessíveis, sem qualquer restrição de acesso ou cobrança adicional.

10.17. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à gestão documental, segurança da informação e proteção de dados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será exercida pelo servidor ANTONIO CARLOS APARECIDO NASCIMENTO, inscrito no CPF nº 210.XXX.XXX-61, designado como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, o qual acumulará as atribuições de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

11.2.1. Compete ao gestor e fiscal do contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e sistemática;
- b) Verificar o cumprimento das obrigações técnicas, operacionais e administrativas assumidas pela CONTRATADA;
- c) Controlar os prazos de implantação, integração, suporte técnico e execução dos serviços;
- d) Acompanhar a execução das integrações da solução com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal;
- e) Verificar o funcionamento da solução contratada, incluindo disponibilidade, acesso, armazenamento documental e funcionalidades operacionais;
- f) Avaliar a qualidade dos serviços prestados, incluindo suporte técnico, manutenção e atendimento às demandas da Administração;
- g) Solicitar correções, ajustes e providências à CONTRATADA quando identificadas falhas, inconsistências ou não conformidades;
- h) Registrar ocorrências, notificações e intercorrências relacionadas à execução contratual;
- i) Validar a execução das etapas de implantação, parametrização, treinamento e integração;
- j) Atestar o recebimento dos serviços executados e autorizar os pagamentos, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



verificação da regular execução contratual;

k) Zelar pelo cumprimento das disposições relacionadas à segurança da informação, sigilo dos dados e proteção das informações da Administração Municipal;

l) Acompanhar a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD durante a execução contratual.

11.3. Comunicação entre as partes:

11.3.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, mediante e-mail institucional, sistema de chamados, ofícios ou outro meio que permita rastreabilidade e registro das interações.

11.3.2. Todas as solicitações, notificações, comunicados técnicos, registros de suporte e demais interações relacionadas à execução contratual deverão permanecer registradas para fins de controle, fiscalização e auditoria.

11.4. Registro de ocorrências:

11.4.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas pela fiscalização, incluindo falhas operacionais, indisponibilidades, atrasos, inconsistências técnicas, descumprimento de obrigações contratuais e demais não conformidades verificadas.

11.4.2. A CONTRATADA deverá promover a correção das ocorrências registradas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal ou definidos em instrumento contratual.

11.5. Recebimento do objeto:

11.5.1. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com as etapas de execução contratual, observando-se:

a) Recebimento provisório, após conclusão das etapas de implantação, parametrização, integração e disponibilização operacional da solução;

b) Recebimento definitivo, após verificação do pleno funcionamento da solução, validação das integrações, testes operacionais, treinamento dos usuários e cumprimento integral das obrigações contratuais.

11.5.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança, estabilidade e pleno funcionamento da solução fornecida.

11.6. Pagamento:

11.6.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e após atesto do gestor/fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços contratados.

11.6.2. Os pagamentos ficarão condicionados à comprovação da manutenção das



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



condições de habilitação e regularidade fiscal da CONTRATADA durante toda a vigência contratual.

11.6.3. Eventuais inconsistências, falhas na execução, indisponibilidades relevantes ou descumprimentos contratuais poderão ensejar suspensão do pagamento até a devida regularização pela CONTRATADA.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

12.1. A medição dos serviços executados será realizada pelo gestor/fiscal do contrato, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, das etapas executadas e do funcionamento regular da solução contratada.

12.2. A aferição da execução contratual observará, no mínimo:

12.2.1. Implantação e disponibilização da solução;

12.2.2. Parametrização e configuração do ambiente;

12.2.3. Integração com os sistemas corporativos existentes;

12.2.4. Funcionamento das funcionalidades contratadas;

12.2.5. Execução dos serviços de digitalização, quando demandados;

12.2.6. Disponibilidade da plataforma;

12.2.7. Prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção;

12.2.8. Capacitação e treinamento dos usuários;

12.2.9. Atendimento das exigências de segurança da informação e integridade documental.

12.3. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, mediante verificação preliminar da execução dos serviços.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após validação técnica e operacional pelo gestor/fiscal do contrato, constatando-se o pleno atendimento das exigências contratuais.

12.5. Os pagamentos serão realizados conforme cronograma físico-financeiro definido no instrumento contratual, observando-se as etapas efetivamente executadas e aprovadas pela Administração Municipal.

12.6. Os serviços contínuos de suporte técnico, manutenção, hospedagem, atualização tecnológica e sustentação da solução poderão ser pagos mensalmente, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços no período correspondente.

12.7. Os serviços de implantação, parametrização, integração, treinamento e digitalização poderão ser pagos por etapa concluída, conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

12.8. O pagamento somente será autorizado após:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



12.8.1. Emissão da respectiva nota fiscal;

12.8.2. Atesto do gestor/fiscal do contrato;

12.8.3. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

12.8.4. Comprovação da execução adequada dos serviços contratados.

12.9. Não serão considerados como executados serviços realizados em desacordo com as especificações técnicas, requisitos funcionais, níveis mínimos de qualidade ou obrigações contratuais estabelecidas.

12.10. Havendo falhas, inconsistências, indisponibilidade relevante da solução ou descumprimento contratual, a Administração poderá:

12.10.1. Glosar parcial ou integralmente os valores correspondentes;

12.10.2. Suspender o pagamento até regularização das pendências;

12.10.3. Aplicar as penalidades cabíveis previstas contratualmente e na legislação aplicável.

12.11. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo previsto no contrato administrativo, após a devida liquidação da despesa.

12.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas no processo de contratação.

12.13. Os documentos, imagens, índices, metadados e demais informações produzidas durante a execução contratual somente serão considerados definitivamente entregues após validação e aceite formal da CONTRATANTE.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório, na modalidade compatível com a natureza do objeto e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, considerando o conjunto da solução, serviços de implantação, integração, suporte técnico, manutenção e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

13.3. A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão da necessidade de integração plena entre os componentes da solução, compatibilidade técnica, padronização operacional, garantia de funcionamento integrado e responsabilidade única pela execução do objeto.

13.4. Poderão participar da licitação empresas especializadas no fornecimento de soluções de gestão documental digital, digitalização, captura de imagens com OCR, armazenamento eletrônico de documentos e integração de sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



13.5. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.6. Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência mínima em serviços compatíveis com o objeto, contemplando, preferencialmente:

13.6.1. Implantação de solução de gestão documental digital;

13.6.2. Serviços de digitalização documental;

13.6.3. Processamento de imagens com OCR;

13.6.4. Integração de sistemas via API;

13.6.5. Armazenamento e gerenciamento eletrônico de documentos.

13.7. A licitante deverá apresentar declaração de que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de integração estabelecidos neste Termo de Referência.

13.8. A Administração poderá exigir apresentação técnica, prova de conceito (PoC), demonstração operacional da solução ou validação técnica, com o objetivo de verificar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos mínimos exigidos no processo de contratação.

13.9. A eventual prova de conceito deverá observar critérios objetivos previamente definidos no edital, garantindo isonomia, transparência e julgamento objetivo.

13.10. A licitante vencedora deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais condições de habilitação exigidas pela legislação vigente.

13.11. A solução ofertada deverá possuir compatibilidade com ambiente web, integração via API e capacidade de interoperabilidade com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal.

13.12. Não será admitida solução que imponha dependência tecnológica incompatível com os sistemas existentes ou que inviabilize futura migração, exportação ou acesso aos documentos e informações pertencentes à Administração Pública.

13.13. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, competitividade, transparência e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa do valor da contratação foi apurada por meio de pesquisa de preços realizada junto ao mercado, considerando as particularidades técnicas da solução pretendida.

14.2. Para composição da estimativa, foi utilizada a seguinte fonte de pesquisa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



a) Cotações diretas com fornecedores especializados.

14.3. Tabela de Pesquisa de Preços

Fonte	Descrição	Valor Unitário (R\$)
Cotação 01	ARQUIVEX.COMLTDA	203.732,00
Cotação 02	MULTIMIDIA NOSSANET	505.380,60
Cotação 03	RLV TECNOLOGIALTDA	594.632,32

14.4. Considerando a complexidade da solução, as particularidades técnicas do objeto e a dificuldade de obtenção de propostas equivalentes compatíveis com o escopo pretendido, não foi possível identificar quantidade maior de fornecedores aptos a apresentar cotações completas e compatíveis com as exigências da Administração.

14.5. Também foram encontradas limitações na identificação de contratações similares em outros municípios, em razão das especificidades do projeto.

14.6. Os valores coletados passaram por análise crítica, observando compatibilidade técnica, exequibilidade e aderência ao objeto pretendido, podendo ser desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado.

14.7. A estimativa final da contratação foi definida em R\$ 431.548,26 (quatrocentos e trinta e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos), considerando critério técnico compatível com os preços obtidos na pesquisa de mercado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Para fins de execução orçamentária e financeira, as fichas correspondentes são as seguintes:

- 00360-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 00555-15000001002 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 00778-15000001001 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

15.2. Os recursos encontram-se devidamente previstos no orçamento vigente, assegurando a cobertura das despesas decorrentes da contratação.

Extrema, 29 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, organização e digitalização dos documentos administrativos da Prefeitura, mediante contratação de solução de gestão documental digital integrada via API aos sistemas de gestão pública e protocolo eletrônico já existentes e em operação no Município.

1.2. A contratação tem por objetivo promover maior eficiência administrativa, segurança da informação, rastreabilidade documental, economicidade e agilidade no acesso às informações, por meio da digitalização, indexação, armazenamento eletrônico, pesquisa e gerenciamento de documentos físicos e digitais.

1.3. Considerando que a Administração Municipal já dispõe de sistema de gestão pública e protocolo eletrônico ativos, a solução a ser contratada deverá possuir capacidade de integração via API, permitindo interoperabilidade entre os sistemas, compartilhamento de informações e continuidade operacional, sem necessidade de substituição das plataformas atualmente utilizadas.

1.4. A contratação justifica-se ainda pela necessidade de:

1.4.1. Reduzir o volume de documentos físicos e os custos relacionados à guarda documental;

1.4.2. Melhorar o controle, localização, recuperação e rastreabilidade de documentos;

1.4.3. Garantir maior segurança, integridade e preservação das informações públicas;

1.4.4. Atender às exigências legais e normativas relacionadas à gestão, digitalização e preservação documental;

1.4.5. Otimizar os fluxos administrativos internos e reduzir o tempo de tramitação documental;

1.4.6. Possibilitar acesso rápido e seguro às informações pelos setores da Administração Municipal;

1.4.7. Permitir a utilização de indexação eletrônica, assinatura digital e armazenamento organizado dos documentos digitalizados.

1.5. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), Lei Federal nº 12.682/2012, Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas aplicáveis à digitalização, gestão e preservação eletrônica de documentos públicos.

1.6. A contratação mostra-se tecnicamente viável e necessária diante da crescente demanda por transformação digital, eficiência administrativa e integração tecnológica entre os sistemas corporativos já existentes no âmbito municipal, assegurando continuidade dos serviços públicos e melhor atendimento às demandas administrativas e legais da Administração Pública..



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 PAC – 2026.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A solução a ser contratada consiste em plataforma de gestão documental digital integrada aos sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal, especialmente ao sistema de gestão pública e protocolo eletrônico existentes, mediante integração via API, visando promover a digitalização, armazenamento, indexação, consulta, preservação e gerenciamento eletrônico de documentos físicos e digitais.

3.2. A solução deverá atuar de forma complementar aos sistemas atualmente implantados no Município, não contemplando substituição do sistema de gestão pública nem das funcionalidades já existentes no protocolo eletrônico, devendo fornecer recursos específicos voltados à gestão documental, captura de imagens, OCR, indexação, armazenamento eletrônico, assinatura digital e preservação documental.

CONDIÇÕES GERAIS

3.3. A solução deverá contemplar licenciamento de uso da plataforma de gestão documental digital, incluindo os serviços de implantação, parametrização, integração via API, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, treinamento e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

3.4. A plataforma deverá permitir instalação em infraestrutura local da CONTRATANTE, Data Center próprio ou ambientes em nuvem pública, privada ou híbrida, conforme definição da Administração Municipal.

3.5. A solução deverá garantir acesso integral aos documentos digitalizados, imagens, índices e metadados produzidos durante a execução contratual, vedada qualquer restrição futura de acesso às informações pertencentes à Administração Pública.

3.6. O software deverá permitir exportação e geração de cópia dos documentos e índices em formatos abertos e compatíveis com padrões de mercado, sem limitação de usuários ou necessidade de licenciamento adicional para consulta futura dos arquivos.

3.7. A CONTRATADA deverá assegurar manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica e atualização da solução durante todo o período contratual.

REQUISITOS GERAIS NÃO FUNCIONAIS

3.8. A solução deverá possuir interface totalmente web, compatível com os principais navegadores de mercado, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, sem necessidade de instalação de plugins ou componentes adicionais.

3.9. A solução deverá possuir compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MacOS.

3.10. A solução deverá permitir personalização visual conforme identidade institucional da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



3.11. A plataforma deverá disponibilizar APIs REST, SOAP ou tecnologia equivalente, devidamente documentadas, para integração com os sistemas corporativos já existentes da Administração Municipal.

3.12. A solução deverá permitir autenticação integrada com serviços de diretório e autenticação corporativa, incluindo LDAP e Microsoft Active Directory.

3.13. A solução deverá possuir controle de acesso por usuário, perfil e grupos de permissões.

3.14. Toda comunicação entre cliente e servidor deverá utilizar protocolo seguro HTTPS com certificado digital válido.

3.15. A solução deverá suportar múltiplos usuários simultâneos sem degradação significativa de desempenho.

3.16. A plataforma deverá possuir arquitetura escalável, permitindo crescimento do volume documental sem comprometimento da performance.

3.17. A solução deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, backup e recuperação de desastres.

REQUISITOS FUNCIONAIS – GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS E DOCUMENTAIS

3.18. A solução deverá possuir recursos aderentes às diretrizes do e-ARQ Brasil e normas do CONARQ aplicáveis à gestão arquivística documental.

3.19. A plataforma deverá permitir gerenciamento da tabela de temporalidade documental, incluindo fases corrente, intermediária e permanente.

3.20. A solução deverá permitir controle de localização física dos documentos arquivados, incluindo identificação de caixas, prateleiras, pastas e setores.

3.21. A plataforma deverá permitir controle de empréstimo, devolução e movimentação de documentos físicos.

3.22. A solução deverá emitir relatórios e guias de transferência documental conforme regras de temporalidade e arquivamento.

REQUISITOS FUNCIONAIS – CAPTURA, OCR E INDEXAÇÃO

3.23. A solução deverá possuir módulo de captura e processamento de imagens com OCR integrado nativamente à plataforma principal.

3.24. A captura poderá ocorrer mediante aplicativo desktop do mesmo fabricante da solução, integrado de forma nativa ao ambiente web.

3.25. A solução deverá permitir captura individual ou em lote de documentos.

3.26. O sistema deverá possuir recursos automáticos de tratamento de imagens, incluindo:

3.26.1. Correção de rotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 3.26.2. Ajuste de brilho e contraste;
- 3.26.3. Remoção de sujeiras e bordas;
- 3.26.4. Eliminação de páginas em branco;
- 3.26.5. Correção de alinhamento;
- 3.26.6. Tratamento de fundos e sombras.
- 3.27. A solução deverá suportar scanners compatíveis com drivers TWAIN, ISIS e WIA.
- 3.28. A plataforma deverá permitir importação de arquivos PDF, TIFF, JPG, PNG, DOCX, XLSX e demais formatos usuais de mercado.
- 3.29. O OCR deverá permitir pesquisa textual completa no conteúdo dos documentos digitalizados.
- 3.30. A solução deverá permitir indexação manual e automatizada de documentos.
- 3.31. O sistema deverá permitir leitura de códigos de barras e QR Codes para classificação e indexação documental.
- 3.32. Os documentos digitalizados deverão ser armazenados preferencialmente em formato PDF/A.

REQUISITOS FUNCIONAIS – GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

- 3.33. A solução deverá permitir armazenamento, gerenciamento e recuperação de documentos digitais.
- 3.34. O sistema deverá permitir pesquisa por metadados, palavras-chave e conteúdo textual.
- 3.35. A plataforma deverá possuir trilha de auditoria registrando ações realizadas pelos usuários.
- 3.36. A solução deverá permitir versionamento de documentos.
- 3.37. O sistema deverá permitir associação de documentos a processos, cadastros e registros existentes nos sistemas corporativos da Administração Municipal.
- 3.38. A solução deverá permitir acesso simultâneo aos documentos conforme permissões estabelecidas.
- 3.39. A plataforma deverá possuir indicadores e relatórios gerenciais relacionados aos documentos armazenados.

REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

- 3.40. A solução deverá possuir integração via API com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



3.41. A integração deverá permitir, no mínimo:

3.41.1. Vinculação de documentos aos registros existentes nos sistemas corporativos;

3.41.2. Consulta de documentos diretamente pelos sistemas de gestão já existentes;

3.41.3. Compartilhamento de metadados e índices documentais;

3.41.4. Eliminação de duplicidade de informações;

3.41.5. Integração com o sistema de protocolo eletrônico já utilizado pela Administração.

3.42. A solução deverá permitir exportação de documentos, índices e classificações sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

ASSINATURA DIGITAL

3.43. A solução deverá possuir funcionalidade de assinatura eletrônica e digital integrada nativamente ou através de integração sem restrição funcional.

3.44. As assinaturas digitais deverão atender aos padrões ICP-Brasil e formato PAdES.

3.45. A plataforma deverá permitir aplicação de carimbo do tempo.

3.46. O sistema deverá permitir controle e acompanhamento do fluxo de assinaturas dos documentos.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA

3.47. A contratação compreenderá serviços técnicos especializados para implantação da solução e integração com os sistemas existentes.

3.48. Os serviços deverão contemplar:

3.48.1. Levantamento técnico do ambiente atual;

3.48.2. Parametrização da solução;

3.48.3. Configuração dos tipos documentais;

3.48.4. Configuração de regras de indexação;

3.48.5. Integração via API com os sistemas existentes;

3.48.6. Treinamento dos usuários;

3.48.7. Suporte técnico assistido na implantação.

SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

3.49. Os serviços de digitalização deverão contemplar:

3.49.1. Preparação documental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



3.49.2. Captura das imagens;

3.49.3. Tratamento e controle de qualidade;

3.49.4. OCR;

3.49.5. Indexação;

3.49.6. Assinatura digital quando aplicável;

3.49.7. Carga definitiva no sistema.

3.50. Os documentos deverão ser digitalizados com resolução mínima de 300 DPI.

3.51. A CONTRATADA deverá garantir fidelidade entre o documento físico e a imagem digitalizada.

3.52. Os documentos físicos deverão ser devolvidos organizadamente à CONTRATANTE após conclusão dos serviços.

SEGURANÇA E LGPD

3.53. A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.54. A plataforma deverá possuir mecanismos de auditoria, rastreabilidade, controle de acesso e proteção contra acessos não autorizados.

3.55. A solução deverá possuir rotinas de backup e recuperação de dados, garantindo integridade, disponibilidade e preservação das informações públicas armazenadas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1.A contratação contempla o fornecimento de solução de gestão documental digital integrada aos sistemas corporativos já existentes na Administração Municipal, incluindo serviços técnicos de implantação, parametrização, integração, digitalização documental, indexação, armazenamento eletrônico e suporte técnico continuado.

4.2. O quantitativo estimado foi elaborado com base no levantamento preliminar do acervo documental físico existente nos setores administrativos da Prefeitura Municipal, especialmente:

4.2.1. Setor de Licitações e Contratos;

4.2.2. Setor de Contabilidade e Execução Orçamentária;

4.2.3. Setor de Recursos Humanos;

4.2.4. Arquivo Geral e Arquivo Morto;

4.2.5. Documentos administrativos e históricos sob guarda da Administração Municipal.

4.3. A estimativa contempla os seguintes serviços e componentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 4.3.1. Organização e preparação física do acervo documental;
- 4.3.2. Digitalização de documentos;
- 4.3.3. Tratamento e controle de qualidade das imagens;
- 4.3.4. Processamento OCR;
- 4.3.5. Indexação documental;
- 4.3.6. Implantação da solução de gestão documental;
- 4.3.7. Integração via API com os sistemas de gestão pública e protocolo eletrônico já utilizados pela Administração Municipal;
- 4.3.8. Armazenamento seguro dos documentos digitais;
- 4.3.9. Controle de acesso e permissões;
- 4.3.10. Suporte técnico, manutenção e atualização da solução.
- 4.4. Para fins estimativos da contratação, considera-se:
 - 4.4.1. Implantação de 01 (uma) solução de gestão documental digital corporativa;
 - 4.4.2. Integração com os sistemas corporativos já existentes da Administração Municipal;
 - 4.4.3. Licenciamento compatível com a demanda operacional da Administração Municipal, sem limitação que comprometa o uso institucional da solução;
 - 4.4.4. Serviços de digitalização sob demanda durante a vigência contratual;
 - 4.4.5. Armazenamento eletrônico em ambiente seguro durante toda a vigência contratual;
 - 4.4.6. Prestação contínua de suporte técnico e manutenção.
- 4.5. Considerando a impossibilidade de mensuração exata do acervo documental existente nesta fase preparatória, os quantitativos relacionados à digitalização documental serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal e mediante planejamento definido pela fiscalização contratual.
- 4.6. O volume documental poderá sofrer variação durante a execução contratual, observados os limites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.7. Os serviços deverão atender integralmente às demandas dos setores administrativos da Prefeitura Municipal, garantindo organização, preservação, rastreabilidade, pesquisa e recuperação eficiente das informações documentais.
- 4.8. Todos os documentos digitalizados deverão possuir tratamento adequado para pesquisa textual mediante OCR, indexação e recuperação eletrônica integrada aos sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal.
- 4.9. Rateio dos quantitativos por unidade administrativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



4.9.1. Para fins de planejamento, gestão contratual e alocação orçamentária, os quantitativos previstos nesta contratação poderão ser distribuídos entre as unidades administrativas da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças: até 50% (quarenta por cento) dos recursos contratados;
- Secretaria Municipal de Saúde: até 25% (vinte e cinco por cento);
- Secretaria Municipal de Educação: até 25% (vinte e cinco por cento).

4.9.2. O rateio acima possui caráter estimativo, podendo ser ajustado durante a execução contratual, conforme a demanda de cada unidade, sem prejuízo do objeto contratado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções tecnológicas disponíveis para gestão documental digital, digitalização de documentos físicos, armazenamento eletrônico, pesquisa documental, processamento OCR e integração com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal.

5.2. O levantamento identificou a existência de diversas empresas especializadas no fornecimento de soluções de gerenciamento eletrônico de documentos, digitalização de acervos físicos e armazenamento digital, disponíveis no mercado nacional, aptas a atender às necessidades da Administração Pública.

5.3. As soluções atualmente disponíveis apresentam, em geral, funcionalidades relacionadas a:

5.3.1. Digitalização documental;

5.3.2. Captura e tratamento de imagens;

5.3.3. Reconhecimento óptico de caracteres – OCR;

5.3.4. Indexação documental;

5.3.5. Pesquisa textual e recuperação eletrônica de documentos;

5.3.6. Controle de acesso e permissões;

5.3.7. Assinatura eletrônica e digital;

5.3.8. Controle de temporalidade documental;

5.3.9. Armazenamento em ambiente web ou nuvem;

5.3.10. Integração via API com sistemas corporativos.

5.4. Verificou-se que o mercado disponibiliza modelos de contratação distintos, compreendendo:

5.4.1. Licenciamento mensal da solução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



5.4.2. Prestação de serviços de digitalização sob demanda;

5.4.3. Implantação e parametrização inicial;

5.4.4. Hospedagem e armazenamento eletrônico;

5.4.5. Serviços continuados de suporte técnico e manutenção.

5.5. Considerando que a Administração Municipal já possui sistema de gestão pública e protocolo eletrônico em funcionamento, concluiu-se que a solução a ser contratada deverá possuir capacidade de integração via API, evitando duplicidade de funcionalidades, retrabalho operacional e descontinuidade dos sistemas já implantados.

5.6. Durante o levantamento de mercado, observou-se que soluções excessivamente abrangentes, contemplando funcionalidades não relacionadas diretamente à gestão documental, como atendimento automatizado, chatbot, central de atendimento multicanal e automações avançadas, não se mostram necessárias para atendimento da necessidade administrativa atualmente identificada.

5.7. Assim, optou-se pela definição de objeto focado na gestão documental digital, digitalização, organização do acervo, armazenamento eletrônico, OCR, indexação e integração sistêmica, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

5.8. As soluções pesquisadas demonstraram viabilidade técnica e operacional para implantação no ambiente da Administração Municipal, inclusive quanto à compatibilidade com ambiente web, integração sistêmica, controle de acesso, armazenamento seguro e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.9. O levantamento de mercado demonstrou ainda que o modelo de contratação mais adequado para atendimento da demanda consiste na contratação de solução integrada, com prestação continuada de suporte técnico e serviços sob demanda de digitalização documental, permitindo escalabilidade conforme o crescimento e organização do acervo municipal.

5.10. As informações obtidas subsidiaram a definição dos requisitos técnicos mínimos, quantitativos estimados e modelo de execução previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A estimativa do valor da contratação foi apurada por meio de pesquisa de preços realizada junto ao mercado, considerando as particularidades técnicas da solução pretendida.

6.2. Para composição da estimativa, foi utilizada a seguinte fonte de pesquisa:

a) Cotações diretas com fornecedores especializados.

6.3. Tabela de Pesquisa de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Fonte	Descrição	Valor Unitário (R\$)
Cotação 01	ARQUIVEX.COM LTDA	203.732,00
Cotação 02	MULTIMIDIA NOSSA NET	505.380,60
Cotação 03	RLV TECNOLOGIA LTDA	594.632,32

6.4. Considerando a complexidade da solução, as particularidades técnicas do objeto e a dificuldade de obtenção de propostas equivalentes compatíveis com o escopo pretendido, não foi possível identificar quantidade maior de fornecedores aptos a apresentar cotações completas e compatíveis com as exigências da Administração.

6.5. Também foram encontradas limitações na identificação de contratações similares em outros municípios, em razão das especificidades do projeto.

6.6. Os valores coletados passaram por análise crítica, observando compatibilidade técnica, exequibilidade e aderência ao objeto pretendido, podendo ser desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado.

6.7. A estimativa final da contratação foi definida em R\$ 431.548,26 (quatrocentos e trinta e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos), considerando critério técnico compatível com os preços obtidos na pesquisa de mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de serviços especializados para implantação e disponibilização de solução de gestão documental digital, integrada aos sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal, incluindo serviços de digitalização documental, processamento OCR, indexação, armazenamento eletrônico, pesquisa documental e suporte técnico continuado.

7.2. A solução deverá possibilitar a organização, digitalização, armazenamento, gerenciamento e recuperação eletrônica dos documentos administrativos da Prefeitura Municipal, proporcionando maior eficiência operacional, segurança da informação, rastreabilidade documental e preservação do acervo físico e digital.

7.3. A solução deverá operar em ambiente web, permitindo acesso mediante autenticação de usuários e controle de permissões, observando critérios de segurança da informação, integridade documental e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

7.4. A solução deverá possuir compatibilidade com os sistemas de gestão pública e protocolo eletrônico já existentes na Administração Municipal, mediante integração via API ou tecnologia equivalente.

7.5. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes e funcionalidades:

7.5.1. Gestão documental digital;

7.5.2. Captura e digitalização de documentos;

7.5.3. Tratamento de imagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 7.5.4. Reconhecimento óptico de caracteres – OCR;
 - 7.5.5. Indexação documental;
 - 7.5.6. Pesquisa textual e recuperação eletrônica de documentos;
 - 7.5.7. Controle de acesso por usuários e perfis;
 - 7.5.8. Controle de temporalidade documental;
 - 7.5.9. Registro de auditoria e rastreabilidade das operações;
 - 7.5.10. Assinatura eletrônica e digital, quando aplicável;
 - 7.5.11. Armazenamento eletrônico seguro dos documentos digitais;
 - 7.5.12. Exportação e recuperação de documentos e índices.
- 7.6. Os serviços de digitalização documental deverão compreender, quando demandados pela Administração Municipal:
- 7.6.1. Preparação física dos documentos;
 - 7.6.2. Retirada de grampos, cliques e materiais metálicos;
 - 7.6.3. Organização documental;
 - 7.6.4. Captura das imagens;
 - 7.6.5. Tratamento e controle de qualidade das imagens;
 - 7.6.6. Aplicação de OCR;
 - 7.6.7. Indexação;
 - 7.6.8. Armazenamento definitivo na solução.
- 7.7. Os documentos digitalizados deverão ser armazenados preferencialmente em formato PDF/A, com resolução compatível para preservação da legibilidade e realização de pesquisas textuais.
- 7.8. A solução deverá permitir localização rápida e eficiente dos documentos, mediante pesquisa por palavras-chave, índices, metadados, número de processo, tipo documental, período ou outros critérios definidos pela Administração Municipal.
- 7.9. A solução deverá garantir mecanismos de segurança, incluindo controle de acesso, autenticação de usuários, registros de auditoria, backup e proteção contra perda ou alteração indevida das informações.
- 7.10. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva e atualização tecnológica da solução durante toda a vigência contratual.
- 7.11. A solução deverá permitir escalabilidade futura, possibilitando expansão do volume



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



documental armazenado e inclusão de novos setores administrativos sem necessidade de substituição da plataforma.

7.12. Todos os documentos, imagens, índices e informações produzidos ou armazenados na solução serão de propriedade exclusiva da Administração Municipal, devendo permanecer integralmente acessíveis à CONTRATANTE durante e após a vigência contratual.

7.13. A solução deverá observar as diretrizes do e-ARQ Brasil, normas do CONARQ e demais legislações aplicáveis à gestão documental, digitalização e preservação de documentos públicos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de integração plena entre os serviços e componentes da solução de gestão documental digital.

8.2. O não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza integrada da solução, envolvendo serviços de implantação, parametrização, integração sistêmica, digitalização documental, indexação, armazenamento eletrônico, suporte técnico e manutenção continuada, os quais possuem interdependência técnica e operacional.

8.3. A eventual divisão da contratação em múltiplos contratos ou fornecedores distintos poderá comprometer:

8.3.1. A compatibilidade técnica entre os componentes da solução;

8.3.2. A integração com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal;

8.3.3. A padronização dos processos documentais;

8.3.4. A rastreabilidade das informações;

8.3.5. A segurança e integridade documental;

8.3.6. A definição de responsabilidades técnicas durante a execução contratual.

8.4. O parcelamento também poderia ocasionar dificuldades na gestão contratual, aumento do risco de incompatibilidades operacionais, conflitos entre fornecedores e prejuízos à continuidade dos serviços.

8.5. A adoção de lote único favorece a responsabilização integral da contratada pela execução da solução, incluindo implantação, integração, funcionamento, suporte técnico e manutenção, proporcionando maior eficiência administrativa e operacional.

8.6. Destaca-se ainda que o mercado possui diversas empresas aptas a fornecer solução integrada compatível com o objeto pretendido, não havendo restrição indevida à competitividade.

8.7. Embora a contratação ocorra em lote único, os serviços poderão ser executados de forma gradativa e sob demanda, especialmente quanto à digitalização documental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



conforme planejamento e necessidade da Administração Municipal.

8.8. Assim, conclui-se que o não parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e segurança operacional previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A contratação da solução de gestão documental digital tem como objetivo promover modernização administrativa, melhoria da gestão documental e aumento da eficiência operacional da Administração Municipal.

9.2. Com a implantação da solução, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

9.2.1. Redução do volume de documentos físicos armazenados nos setores administrativos;

9.2.2. Maior organização, controle e rastreabilidade do acervo documental;

9.2.3. Agilidade na localização e recuperação de documentos e informações;

9.2.4. Redução do tempo gasto em pesquisas documentais e tramitações internas;

9.2.5. Preservação dos documentos físicos e históricos da Administração Municipal;

9.2.6. Melhoria da segurança da informação e controle de acesso aos documentos;

9.2.7. Ampliação da transparência e confiabilidade das informações administrativas;

9.2.8. Padronização dos procedimentos de digitalização, indexação e armazenamento documental;

9.2.9. Integração documental com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal;

9.2.10. Redução de riscos relacionados à perda, extravio ou deterioração de documentos físicos;

9.2.11. Facilitação do acesso às informações administrativas pelos setores autorizados;

9.2.12. Melhoria das condições de atendimento às demandas de auditoria, fiscalização e controle interno e externo;

9.2.13. Atendimento às normas relacionadas à gestão documental, preservação digital e proteção de dados pessoais.

9.3. Espera-se ainda obter ganhos indiretos relacionados à economicidade administrativa, mediante:

9.3.1. Redução de custos com armazenamento físico de documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



9.3.2. Redução de consumo de papel e materiais de impressão;

9.3.3. Redução do retrabalho operacional na localização e tramitação documental;

9.3.4. Melhoria da produtividade dos servidores envolvidos nas rotinas administrativas.

9.4. A solução também contribuirá para fortalecimento das práticas de governança documental, controle administrativo e segurança da informação no âmbito da Administração Municipal.

9.5. Os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, continuidade administrativa e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A implantação da solução permitirá evolução gradual do processo de transformação digital da Administração Municipal, preservando os investimentos já realizados nos sistemas corporativos atualmente utilizados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Antes da celebração do contrato, a Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para viabilizar a adequada execução do objeto contratado.

10.2. Deverão ser definidos os servidores responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Administração Municipal deverá disponibilizar à CONTRATADA as informações técnicas necessárias para realização das integrações com os sistemas corporativos existentes, especialmente sistema de gestão pública e protocolo eletrônico.

10.4. Os setores administrativos envolvidos deverão realizar levantamento preliminar dos documentos e acervos físicos que serão objeto de digitalização, organização e indexação.

10.5. A Administração deverá identificar os ambientes, setores e unidades administrativas que utilizarão a solução, visando planejamento da implantação e parametrização do sistema.

10.6. A Administração Municipal deverá disponibilizar infraestrutura mínima necessária para execução contratual, incluindo acesso à internet, estações de trabalho e permissões técnicas necessárias para integração sistêmica, quando aplicável.

10.7. Deverá ser definido, em conjunto com a futura contratada, cronograma inicial de implantação, integração, treinamento e execução dos serviços.

10.8. A Administração deverá indicar os responsáveis técnicos e operacionais de cada setor para acompanhamento das atividades de implantação, validação documental e testes operacionais.

10.9. Os procedimentos internos relacionados à segurança da informação, controle de acesso e proteção de dados deverão ser observados durante todas as etapas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



implantação da solução.

10.10. A Administração deverá avaliar previamente as políticas de guarda documental, classificação, temporalidade e organização dos documentos físicos e digitais existentes.

10.11. Quando necessário, a Administração Municipal poderá promover reuniões técnicas preliminares com a contratada para alinhamento operacional, definição de fluxos de trabalho e planejamento das etapas de execução.

10.12. A celebração do contrato ficará condicionada à verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa vencedora, conforme exigências previstas no edital e na legislação aplicável.

10.13. As providências administrativas previstas neste item têm como objetivo garantir adequada implantação da solução, continuidade operacional dos serviços públicos e eficiência na execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

11.1. A presente contratação possui relação operacional com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal, especialmente o sistema de gestão pública e o sistema de protocolo eletrônico atualmente em funcionamento.

11.2. A solução a ser contratada deverá possuir capacidade de integração com os sistemas existentes, por meio de API, webservice ou tecnologia compatível, visando interoperabilidade, compartilhamento de informações e continuidade dos fluxos administrativos.

11.3. Não há necessidade de contratação simultânea de nova solução de gestão pública ou protocolo eletrônico, uma vez que tais sistemas já se encontram implantados e em operação na Administração Municipal.

11.4. Também não integra o objeto desta contratação a substituição dos sistemas corporativos atualmente utilizados pela Administração.

11.5. Poderão existir contratações acessórias relacionadas à infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, backup, conectividade ou equipamentos de digitalização, caso identificada necessidade futura pela Administração Municipal.

11.6. A eventual aquisição ou utilização de scanners, estações de trabalho ou equipamentos auxiliares não constitui condição obrigatória para celebração do presente contrato, podendo ser realizada separadamente, conforme disponibilidade administrativa e orçamentária.

11.7. A execução contratual poderá demandar apoio técnico da equipe de tecnologia da informação da Administração Municipal, especialmente para viabilização das integrações sistêmicas e configurações de acesso.

11.8. Não foram identificadas contratações interdependentes que impeçam ou condicionem a realização da presente contratação.

11.9. A solução pretendida foi estruturada de forma compatível com o ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



tecnológico atualmente utilizado pela Administração Municipal, evitando dependência de substituição de sistemas já existentes e preservando os investimentos anteriormente realizados.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1. A contratação da solução de gestão documental digital tende a gerar impactos ambientais predominantemente positivos, em razão da redução gradual da dependência de documentos físicos e da modernização dos processos administrativos.

12.2. Entre os principais impactos ambientais positivos esperados, destacam-se:

12.2.1. Redução do consumo de papel utilizado nos processos administrativos;

12.2.2. Redução da necessidade de impressão e reprodução de documentos;

12.2.3. Diminuição do consumo de insumos relacionados à impressão, tais como toner, tinta e materiais gráficos;

12.2.4. Redução da necessidade de armazenamento físico de documentos;

12.2.5. Diminuição do descarte de materiais de arquivo físico;

12.2.6. Incentivo à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos.

12.3. A digitalização e armazenamento eletrônico dos documentos também contribuem para preservação do acervo documental, reduzindo deterioração física, necessidade de reimpressões e movimentação excessiva de documentos em papel.

12.4. Os impactos ambientais negativos identificados são considerados de baixa relevância e estão relacionados principalmente:

12.4.1. Ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos utilizados na digitalização e armazenamento eletrônico;

12.4.2. À eventual substituição ou descarte de equipamentos de informática e digitalização ao longo do tempo;

12.4.3. À utilização de infraestrutura tecnológica e serviços de armazenamento digital.

12.5. Para mitigação dos impactos ambientais negativos, recomenda-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, incluindo:

12.5.1. Uso racional de energia elétrica;

12.5.2. Destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos;

12.5.3. Utilização preferencial de equipamentos com maior eficiência energética;

12.5.4. Adoção de rotinas de armazenamento e processamento que reduzam desperdícios operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



12.6. A solução pretendida encontra-se alinhada às práticas de transformação digital e sustentabilidade administrativa, contribuindo para redução do impacto ambiental das rotinas administrativas tradicionais baseadas em documentos físicos.

12.7. A contratação observará, sempre que aplicável, os princípios de desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO:

13.1. Após análise da necessidade administrativa, levantamento de mercado, avaliação das soluções disponíveis e definição dos requisitos técnicos e operacionais, conclui-se que a contratação da solução de gestão documental digital mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Municipal.

13.2. A solução pretendida atende às necessidades de organização, digitalização, armazenamento, recuperação e gerenciamento eletrônico de documentos administrativos, contribuindo para melhoria da eficiência operacional, segurança da informação e modernização dos processos internos.

13.3. A contratação apresenta viabilidade técnica e operacional, considerando a existência de fornecedores especializados no mercado e a compatibilidade da solução com os sistemas corporativos já utilizados pela Administração Municipal.

13.4. Verificou-se que a solução permitirá integração com o sistema de gestão pública e protocolo eletrônico já existentes, evitando duplicidade de funcionalidades e preservando os investimentos anteriormente realizados pela Administração.

13.5. Os requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar mostram-se compatíveis com as necessidades institucionais, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

13.6. A contratação também apresenta potencial de geração de benefícios administrativos e operacionais relevantes, incluindo:

13.6.1. Maior controle e rastreabilidade documental;

13.6.2. Redução do tempo de localização de documentos;

13.6.3. Preservação do acervo físico e histórico;

13.6.4. Redução de custos operacionais relacionados ao armazenamento físico;

13.6.5. Melhoria das rotinas administrativas e de fiscalização;

13.6.6. Fortalecimento das práticas de governança documental e segurança da informação.

13.7. Não foram identificados impedimentos técnicos, jurídicos ou operacionais que inviabilizem a contratação pretendida.

13.8. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação da solução de gestão documental digital, recomendando-se o prosseguimento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Extrema, 15 de maio de 2026.



ANEXO II - MODELO PROPOSTA FINANCEIRA INICIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Extrema

Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000073/2026.

Item

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Global do Lote
------	-----------	------	---------	--------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000073/2026.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



ANEXO III - MODELO ATESTADO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa , CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos materiais e/ou serviços fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG
CNPJ: 18.677.591/0001-00

CONTRATO DE SERVIÇOS N.º ___/2026

PROCESSO N.º 000234/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000073/2026

O Município de Extrema, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Ordenador de Despesas do Município, nomeado pelo Decreto nº 4.812 de 08 de janeiro de 2025, Art. 1º, Sr. Edmar Brandão Luciano, Servidor Público, portador do CPF N.º 033.506.XXX-XX, endereço administrativo, Av. Del. Waldemar Gomes Pinto nº 1624 - Bairro Ponte Nova - Extrema - MG - CEP: 37640-000, doravante denominada **contratante**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº ____/____-__, com sua sede na Rua, Alameda, por seu Representante Legal SR.(A), portador da Carteira de Identidade nº ____/SSP - UF, com seu CPF nº ____-__, neste instrumento denominada **contratada** têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO A CAPTURA, TRATAMENTO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO, GERENCIAMENTO, GUARDA FÍSICA E RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, tudo em conformidade com a solicitação, edital e anexos do edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 00/00/2026 ATÉ 00/00/2026 na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no edital, termo de referência e seus anexos a este contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 . O valor total da contratação é aquele adjudicado e homologado.

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada no certame.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (índice nacional de preços ao consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação oficial conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;
- 8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, nos termos do item 14.1 deste contrato;
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do MUNICÍPIO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A administração terá o prazo de **30 dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 005 (cinco) dias úteis.
- 8.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior art. 137, II, da lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal no sistema de cadastro de fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união;

2) Certidão de regularidade do FGTS - CRF;

3) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

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

9.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação art. 116, da lei n.º 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas art. 116, parágrafo único, da lei n.º 14.133, de 2021;

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

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

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

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

A) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da lei nº 14.133, de 2021;

II. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, § 4º, da lei nº 14.133, de 2021;

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave art. 156, §5º, da lei nº 14.133, de 2021.

MULTA CONFORME EDITAL.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante art. 156, §9º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa art. 156, §7º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação art. 157, da lei nº 14.133, de 2

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente art. 156, §8º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 dias úteis*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados art. 156, §1º, da lei nº 14.133, de 2021:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para o contratante;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia art. 160, da lei nº 14.133, de 2021.

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal art. 161, da lei nº 14.133, de 2021.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



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

12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento (dotação):

<TERMO_CONTRATO_DOTACOES_ORCAMENTARIAS_FICHA_FONTE>

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme disposto no artigo 7º e 117 da lei 14.133/2021 fica designado como gestor e fiscal do contrato os respectivos servidores nome/cpf indicados no termo referência, etp e anexos do edital.

14.2. Fica sob responsabilidade do gestor e fiscal do contrato:

I. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;

III. Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

IV. Solicitar à contratada informações complementares para a adequada execução do contrato

V. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

VI. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



na lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso v, do decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da comarca de extrema, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Extrema, 00/00/2026.

EDMAR BRANDÃO LUCIANO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 4.812 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

CONTRATADO