



EDITAL
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 123/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2026
MODELO DE DISPUTA: ABERTO
DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP

1 – PREÂMBULO

O Município de Nova Era, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 24 de setembro de 2026 às 13:40 horas**, por intermédio do Departamento de Compras, que realizará dispensa eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A dispensa, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor público do Município de Nova Era, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados constante da página eletrônica: www.ammlicita.org.br

As comunicações referentes a Dispensa Eletrônica serão publicadas no site www.novaera.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO, INCLUINDO MONITORAMENTO DE EQUIPES E DISPOSITIVOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS PROCESSOS DE LEITURA, COLETA E EMISSÃO DE DOCUMENTOS EM CAMPO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO, nas condições descritas neste edital.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO (quando for o caso)

3.1 – O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

3.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta dispensa eletrônica, com fulcro nos artigos 47 e 48, I da LC 123, **SOMENTE, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site **www.ammlicita.org.br**.

5.1.1 - Para participação na Dispensa eletrônica, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao **www.ammlicita.org.br** até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.

5.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa Licitar Digital, pelo telefone: (31) 3191-7001, chat disponível no site www.ammlicita.org.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.

5.1.3 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

5.1.3.1 - Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.1.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do Termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de referência 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio¹ em dissolução ou em liquidação;

5.2 - Visando a economia processual e atendimento do interesse público, caso não sejam credenciados no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, poderá ser admitida a participação de empresas que não se enquadrem como ME/EPP, nos termos do inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

³https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2498%2520ANOACORDAO%253A2021/%2520



6 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso da dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de “dispensa eletrônica”, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

6.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

6.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7 - Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

6.8 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

b) 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 arts. 42 a 49.

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no neste edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

6.9 - Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

6.9.1 - Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

6.9.2 - Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

6.9.3 - O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

6.9.4 - O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

7 – FASE DE LANCES

7.1 - A partir do horário e data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

7.2.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.3 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

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

7.5 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

7.7 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

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

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

8.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.2.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

8.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

8.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

8.3 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

8.3.1 – O fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora, para o e-mail compras@novaera.mg.gov.br ou anexar no sistema www.ammlicita.gov.br na forma e prazos descrito abaixo:

a) Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme modelo Anexo II ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Contratante ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

b) Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

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

8.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.6.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.9 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

9.1 – Os documentos para habilitação serão exigidos **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, após o encerramento da fase de julgamento das propostas, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

9.1.1 – É facultado aos licitantes anexarem no chat os documentos para a habilitação quando da apresentação das propostas.

9.1.2 - Será exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.1.3 -Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

9.2.5.1. A comprovação de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

9.2.5.2. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

9.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

9.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



9.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

9.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de prova da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

9.4.2 - Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

9.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 – Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21³;

9.6 - DECLARAÇÕES

9.6.1 - **DECLARAÇÃO** do representante legal, observado o disposto no **Anexo III**.

9.7 – DOS DOCUMENTOS

9.7.1 – Será efetuado consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.7.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

a - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial⁶;

³ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

d - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

9.7.4 - Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI⁴, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.

9.7.5. – Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.

10 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

10.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da dispensa.

10.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao setor de compras, preferencialmente através de e-mail compras@novaera.mg.gov.br através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Nova Era ou via sistema da dispensa eletrônica www.ammlicita.org.br.

10.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

10.1.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa.

10.1.4 - Havendo intenção de interposição de **recurso** a interessada deverá apresentar razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

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

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a processo.

⁴ Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.it.gov.br>



12 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA

12.1. O resultado final desta dispensa de valor será publicado no Diário Oficial do Município e no site <http://www.novaera.mg.gov.br/> sendo esta de responsabilidade do Município.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

02.07.05.17.512.1701.2109 – 4.4.90.52.00 – FICHA 474 – Fonte: 1.753.000.000

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A autoridade competente do Município de Nova Era poderá anular e revogar a presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.

14.2 – A apresentação da proposta implica, por parte do interessado, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

14.3 – A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/21.

14.4 - O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

14.5 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Nova Era/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6 – Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar 123/06 e suas alterações.

14.7 - Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a comissão poderá adotar medidas no sentido de permitir que os licitantes saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

Nova Era, 18 de setembro de 2026.

Autoridade Competente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos móveis de fornecimento de software de gerenciamento e controle operacional das atividades de campo, incluindo monitoramento de equipes e dispositivos, fornecimento de insumos de impressão, suporte técnico, manutenção e demais serviços necessários à execução dos processos de leitura, coleta e emissão de documentos em campo para atender a Secretaria de Água e Esgoto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar à Secretaria Municipal de Água e Esgoto solução tecnológica adequada para a execução, controle e acompanhamento das atividades realizadas em campo, especialmente os processos de leitura, coleta, registro de informações e emissão de documentos.

A utilização de equipamentos móveis integrados a software de gerenciamento permitirá maior agilidade, organização, segurança e confiabilidade das informações coletadas, possibilitando o acompanhamento das equipes e dos dispositivos utilizados nas atividades externas.

A contratação também contempla o fornecimento de insumos de impressão, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, evitando a interrupção das atividades e reduzindo a necessidade de aquisição e manutenção individualizada dos equipamentos e sistemas pelo Município.

Dessa forma, a solução mostra-se necessária para garantir a continuidade, eficiência e adequada execução das atividades operacionais de campo, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Água e Esgoto.

3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Abaixo, descrição genérica de todos os itens do objeto:

Coletor de dados (smartphone)

Impressora térmica portátil

Bobinas térmica para impressão de faturas

Software de gerenciamento de equipamentos e manutenções

Equipamento/insumo	Quantidade
Coletor de dados (smartphone)	2
Impressora térmica portátil	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Bobinas térmica para impressão de faturas rolo com 81 faturas	1300 (por ano)
Software de gerenciamento de equipamentos e manutenções	1

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. COLETOR DE DADOS (SMARTPHONE)

Aparelho tipo barra (monobloco), interface contendo tela sensível ao toque capacitiva multitouch, navegação totalmente touch screen, tela colorida, tecnologia PLS, IPS, AMOLED ou superior, retroiluminação LED, tamanho mínimo de 6,7 polegadas, resolução mínima de 1080 x 2340 pixels (Full HD+), taxa de atualização mínima de 90Hz, brilho adequado para uso externo, proteção contra riscos por vidro reforçado ou tecnologia equivalente.

Sistema operacional: Android 15 ou superior, plataforma 64 bits, equipamento homologado com Google Mobile Services (GMS), compatível com gerenciamento corporativo de dispositivos móveis (MDM).

Processador: Octa-Core, frequência mínima de 2.4GHz, arquitetura 64 bits; processador com tecnologia de fabricação de no máximo 8nm, desempenho compatível com aplicações corporativas simultâneas em campo. Memória RAM mínima de 6GB, armazenamento interno mínimo de 128GB, compatível com redes 4G LTE ou superior, compatível com tecnologia Voice over LTE, bluetooth versão 5.1 ou superior, Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac, compatível com redes 2.4GHz e 5GHz, compatível com Wi-Fi Direct, NFC integrado, USB Tipo-C, compatível com USB OTG. Dual SIM, compatível com Nano SIM (4FF), compatível com eSIM será considerado diferencial. GPS, A-GPS, GLONASS, Galileo, Beidou.

Câmera traseira: duplas ou superior, sensor principal mínimo de 50MP, autofocus, flash LED, gravação de vídeo Full HD ou superior.

Câmera frontal: Resolução mínima de 12MP.

Sensores: acelerômetro, proximidade, luminosidade, bússola digital, leitor biométrico integrado.

Bateria: Capacidade mínima de 5.000mAh, tecnologia Íons de Lítio ou superior, suporte a carregamento rápido mínimo de 15W, autonomia mínima para um turno completo de trabalho em campo.

Construção: Estrutura resistente ao uso contínuo em ambiente externo, peso máximo de 230g, certificação mínima IP67 ou proteção equivalente contra respingos e poeira. Alto-falante integrado, microfone integrado, cancelamento de ruído para chamadas.

Segurança: Desbloqueio por biometria ou reconhecimento facial, criptografia nativa do Android, compatível com Android Enterprise Recommended ou gerenciamento por solução MDM compatível, atualizações de segurança disponibilizadas pelo fabricante.

Conteúdo mínimo da embalagem, Smartphone, carregador bivolt automático, cabo USB, extrator de SIM, manual em português.

Homologações: Produto homologado pela ANATEL, equipamento novo, sem uso anterior, produto em linha de fabricação.

Durante a vigência do contrato com o EMASA, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção dos coletores, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional para o EMASA, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um novo equipamento sem ônus ao EMASA, mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência.



Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência e qualquer alteração de prazo por parte da Contratada deverá ser comunicada por escrito com antecedência de 24 horas da data limite para entrega dos produtos e será avaliada pelo fiscal do Contrato. Deverá substituir os equipamentos com defeito no prazo máximo de 72 (Setenta e duas) horas.

4.2. IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL

Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);

Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;

Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;

Memória Flash Mínima: 4 GB;

Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;

Largura máxima da bobina: 113 mm;

Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;

Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;

Resolução mínima 203 dpi;

Temperatura de operação: -4º a 55ºC;

Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;

Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;

Peso máximo: 800g (com bateria);

Display LCD;

Norma de operação: IP54;

Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;

O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;

Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;

Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;

Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;

Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);

Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;

Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;

Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;

Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;

Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;

Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;

O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;

Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;

Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser reposto a cada 12 meses;

Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;

Durante a vigência do contrato com o EMASA, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção das impressoras direto com o fabricante, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional para o EMASA, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um novo equipamento sem ônus ao EMASA, mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência.

4.3. BOBINAS TÉRMICAS

Papel termo sensível para faturas de água;

Gramatura: 65 a 75g/m²;

Espessura: 70 a 80µm;

Brancura frontal: >= 85%;

Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;

Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;

Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;

Impressão frente: tinta termo resistente;

O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;

Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;

Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);

81 faturas por bobina;

Dimensões da fatura: 349,00x100mm com canhoto de 60mm;

Até 4 cores - frente e verso;

Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;

Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;



Características de resistência:

Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;

Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;

Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;

Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:

Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;

Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;

A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;

A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;

As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;

Modelo de fatura similar ao anexo.

4.4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVO E SEGURANÇA (MDM)

Deverá possuir suporte a plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados corporativos;

Deverá ser fornecida licença de mdm pelo período total do contrato;

O software deverá permitir:

Localização e a automatização de configuração do dispositivo;

Envio de políticas de segurança e configurações de maneira remota;

Controle de navegação a partir de filtros de conteúdo;

Emissão de relatório gerencial com informações do inventário de dispositivos;

A solução deverá ser fornecida totalmente em nuvem;

Não necessitar a instalação adicional de servidores pela contratante;

Suportar o controle e gestão da quantidade de equipamento adquiridos;

O registro e configuração do dispositivo na solução devem ocorrer de forma automática e remota durante a configuração inicial do aparelho e ser persistente após eventual restauração;

Deve ser possível instalar remotamente aplicativos proprietários personalizados da contratante;

Deve ser possível personalizar o dispositivo remotamente com o logo da contratante, incluindo imagem de fundo de tela, imagem de bloqueio de tela e animação de inicialização;

Permitir carregar uma lista de contatos pré-definida;

Permitir carregar conteúdos;

Deve ser possível selecionar um aplicativo ou conteúdo padrão que abra após a finalização do registro do dispositivo na solução;

Permitir alterar configurações de som como nível de volume;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Permitir forçar a reprodução de todos os sons no alto-falante do dispositivo;

Permitir configurar o nível de luminosidade, tipo e tamanho da fonte de letras;

Permitir configuração do fuso horário;

Bloquear acesso as lojas de aplicativos e a lista de aplicações predefinidas;

Bloquear acesso às páginas web predefinidas (firewall).

A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, canais de atendimento para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos relacionados aos equipamentos locados, incluindo, mas não se limitando a, defeitos, falhas de funcionamento, substituição preventiva, manutenção corretiva, dúvidas operacionais e suporte ao uso dos equipamentos;

Os canais de atendimento deverão contemplar, no mínimo:

Sistema de abertura de chamados via plataforma web;

Atendimento por telefone;

Atendimento por aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp);

Atendimento por correio eletrônico (e-mail).

Todo chamado aberto deverá gerar automaticamente um número de protocolo único para acompanhamento da solicitação;

Após o chamado aberto a contratante deve encaminhar os equipamentos com problemas a sede da empresa contratada para execução da manutenção e reposição de novos equipamentos para que o parque não fique com equipamentos faltantes;

A Empresa contratada deve possuir software para acompanhamento e gestão de envio, retornos e manutenções periódicas dos equipamentos, mantendo todo histórico;

A ferramenta deve possuir rotina de cadastro de equipamentos com dados de fabricante, tipo do equipamento e descrição do equipamento;

A ferramenta deve possuir rotina envio e vinculação dos equipamentos ao contrato vigente da locação com a contratante com os seguintes recursos:

Seleção do equipamento que será vinculado ao cliente, onde deve ser apresentado os dados de nº de serie, IMEI para caso de coletores/smartphones, modelo do equipamento, estado de conservação, fotos do equipamento, histórico de vida do equipamento;

A vinculação deve ser feita com a inclusão dos equipamentos, data de envio, nota de saída e nº de atendimento gerado para envio.

A ferramenta deve possuir rotina de retorno dos equipamentos para baixa ou manutenção com os seguintes recursos:

Deve possuir opção de selecionar o equipamento que será retornado do cliente, onde o mesmo deve ser apresentado os dados de nº de serie, IMEI para caso de coletores/smartphones, modelo do equipamento, estado de conservação, fotos do equipamento;

A vinculação deve ser feita com a inclusão dos equipamentos que serão retornados, data de retorno, nota de saída, seleção do nº de atendimento gerado para o retorno, nota de entrada e tipo do retorno.

A ferramenta deve possuir rotina de gerenciamento relacionado ao equipamento enviado para manutenção onde o equipamento pode ser baixado, executado manutenção ou feito a troca para caso o mesmo não tenha possibilidade de manutenção, a ferramenta deve possuir os seguintes recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Possuir rotina de abertura de ordens de serviço com o recebimento do equipamento para manutenção com dados de número e ano, data de abertura, previsão e finalização e envio, responsável, status, nº de atendimento e prioridade.

Possuir rotina de inserção do equipamento que será feito a manutenção com dados de Serie, IMEI e o modelo do equipamento;

Possuir rotina de lançamento do serviço executado, peças que foram gastas, além da seleção do técnico que executou o serviço;

Possuir rotina de envio dos equipamentos que foram executados a manutenção com dados de data do envio, tipo do envio, código de postagem, nota de saída, recebedor e situação da entrega.

Possuir rotina de baixa de equipamentos que não tem mais opção de uso que foram danificados ao ponto de não terem manutenção.

A Ferramenta deve possuir gerenciador para acompanhamento e rastreamento dos equipamentos;

Possuir acompanhamento das licenças dos coletores de dados com os seguintes dados:

Licença, IMEI/Usuário e Leiturista;

Dados relacionados ao total de licenças em uso, total de licenças, total de licenças disponíveis, total de licenças temporárias total de licenças temporárias disponíveis para uso.

Possuir cadastro de equipamentos (coletor de dados) para serem usados no processo de leitura com os seguintes parâmetros:

Descrição do equipamento;

Parametrização se irá utilizar teclado físico, quando coletor tiver o recurso;

Parametrização do sistema operacional do coletor de dados;

Parametrização se o coletor possui leitor de código de barras;

Parametrização se o coletor possui GPS para coleta de coordenadas no ato da leitura;

Parametrização do diretório do armazenamento interno.

Possuir cadastro de equipamentos (Impressora Portátil) para serem usados no processo de leitura com os seguintes parâmetros:

Descrição do equipamento;

Tipo de conexão utilizado.

Método de impressão;

Possuir cadastro e parametrização individual por agente de leitura que irá utilizar os equipamentos com os seguintes dados:

Parametrização de dados pessoais: Nome do leiturista, apelido, senha entrada, endereço, telefone celular;

Parametrização do modelo do coletor utilizado;

Parametrização do modelo da impressora térmica utilizado;

Possuir rotina de monitoramento do coletor de dados em campo com a posição atual do leiturista que está com o equipamento selecionado no filtro.



5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21⁵;

6. PROVA DE CONCEITO E HOMOLOGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1. A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, validar e homologar, de forma prática, os equipamentos ofertados pela empresa vencedora, incluindo coletor de dados, impressora térmica portátil e bobinas térmicas, assegurando plena compatibilidade com o software de leitura e impressão utilizado pela secretaria municipal de água e esgoto.

6.2. Condições Gerais de Execução

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto completo de teste (kit piloto), contendo:

- 01 Coletor de dados;
- 01 Impressora térmica portátil;
- Bobinas térmicas compatíveis;
- Software de gerenciamento dos equipamentos e manutenções.

Todos os equipamentos devem estar previamente configurados e operacionais.

A integração com o software da secretaria municipal de água e esgoto deverá estar funcional antes do início dos testes.

A contratada deverá fornecer suporte técnico durante toda a etapa de homologação

6.3. CHECKLIST DE ACEITE DA PROVA DE CONCEITO (POC)

COLETOR DE DADOS (SMARTPHONE)

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
1	Instalação do aplicativo de leitura no equipamento	Deverá ser feito a instalação do APK de leitura no coletor de dados em erros e inconsistências de versão do sistema operacional.		
2	Compatibilidade com software	Deverá ser executado o aplicativo de leitura sem erros ou incompatibilidades.		
3	Desempenho operacional	Deverá ser executado navegação entre telas sem travamentos ou lentidão excessiva.		
4	Registro de leituras	Deverá ser executado captura correta de dados de campo com armazenamento local sem travamentos ou lentidão excessiva.		

⁵ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG**

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

5	Registro de fotos no ato da leitura	Deverá ser executado captura de fotos pelo equipamento junto ao sistema de leitura sem travamentos e lentidão excessiva.		
6	Sincronização de dados	Deverá ser executado envio e recebimento de dados com sistema central.		
7	Conectividade	Deverá ser executado testes de recebimento e envio de cargas com a central na internet Wi-Fi e rede móvel.		

IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
1	Pré-configuração da impressora	Deverá ser executado a configuração da impressora no formato e layout de impressão trabalhado atualmente pelo departamento de água.		
2	Pareamento automático	Deverá ser executado pareamento e reconexão automática com o coletor após desligamento/ligamento da impressora.		
3	Integração com software	Deverá ser demonstrado a impressão acionada diretamente pelo sistema de leitura sem intervenção manual externa.		
4	Impressão de fatura completa	Deverá ser demonstrado emissão de conta de água com layout oficial do sistema do contratante.		
5	Qualidade de impressão	Deverá ser demonstrado legibilidade de texto, códigos de barras e QR Code em padrão adequado da impressão executada.		
6	Tempo de resposta	Deverá ser demonstrado impressão iniciada em tempo compatível com operação de campo.		
7	Estabilidade operacional	Deverá ser demonstrado impressão contínua sem falhas, pausas ou travamentos pela impressora.		
8	Troca de bobina em campo	Deverá ser demonstrado na impressora substituição rápida de bobina sem perda de configuração ou conexão.		
9	Identificação automática do equipamento	Deverá ser demonstrado que o sistema reconhecerá automaticamente a impressora vinculada ao coletor após ser desligada e ligada.		

BOBINAS TÉRMICAS

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
------	-----------------------	--------------------	-----------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

1	Pré-homologação do insumo	Deverá ser apresentado bobinas no formato que serão entregues e as mesmas serão testadas e serem compatíveis com a impressora ofertada.		
2	Compatibilidade total	Deverá ser demonstrado alimentação contínua sem atolamentos ou falhas mecânicas na impressora pela bobina apresentada.		
3	Qualidade de impressão	Deverá ser demonstrado a impressão de forma nítida, sem falhas, manchas ou interrupções.		
4	Padronização dimensional	A bobina apresentada deverá ser em conformidade exata com especificação do edital (largura, diâmetro e tubete)		
5	Sensibilidade térmica	Deverá ser demonstrado impressão adequada em diferentes níveis de temperatura da impressora e simular temperaturas baixas e altas de impressão.		
6	Rendimento operacional	Deverá ser feito teste de consumo real por volume de faturas impressas, ou seja impressão de uma bobina completa e a quantidade de faturas deve ser a mesma descrita no edital.		
7	Enrolamento e alimentação	Deverá ser demonstrando no ato da impressão o desenrolamento uniforme sem travamentos ou desalinhamentos.		

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- Gestão de Chamados e Suporte Técnico:

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
1	Canais de atendimento	A Contratada deverá disponibilizar canais para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos durante toda a vigência contratual. Demonstrando abertura de chamado em: - Sistema via internet (site), telefone, aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) e e-mail.		
2	Protocolo automático	Todo chamado deverá gerar número único de protocolo para rastreamento e deve ser demonstrando na validação de abertura do chamado a geração do número para acompanhamento.		
3	Registro histórico	Deverá ser demonstrado que todos os chamados devem ser armazenados com histórico completo.		
4	SLA de atendimento	O sistema deve permitir acompanhamento de status e prazos de atendimento dos chamados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

- Envio, manutenção, retorno e ciclo de vida dos equipamentos:

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
1	Controle e abertura de chamados	Deverá ser demonstrando na ferramenta o controle de abertura e encerramento de chamados de manutenção e troca de equipamentos;		
2	Cadastro de equipamentos	Deverá ser demonstrando na ferramenta rotina de cadastro de equipamentos com dados de fabricante, tipo do equipamento e descrição do equipamento;		
3	Rotina de Envio	Deverá ser demonstrado rotina de envio e vinculação dos equipamentos ao contrato atual da contratada com a contratante com os seguintes recursos: I. Opção de Selecionar o equipamento que será vinculado ao cliente, onde deve ser apresentado os dados de nº de serie, IMEI para caso de coletores/smartphones, modelo do equipamento, estado de conservação, fotos do equipamento, histórico de vida do equipamento; II. Vinculação deve ser feita com a inclusão dos equipamentos, data de envio, nota de saída e nº de atendimento gerado para envio.		
4	Rotina de Retorno	Deverá ser demonstrado rotina de retorno dos equipamentos para baixa ou manutenção com os seguintes recursos: I. Opção de selecionar o equipamento que será retornado do cliente, onde o mesmo deve ser apresentado os dados de nº de serie, IMEI para caso de coletores/smartphones, modelo do equipamento, estado de conservação, fotos do equipamento; II. A vinculação deve ser feita com a inclusão dos equipamentos que serão retornados, data de retorno, nota de saída, seleção do nº de atendimento gerado para o retorno, nota de entrada e tipo do retorno.		
5	Rotina de Manutenção	Deverá ser demonstrado rotina de gerenciamento relacionado ao equipamento enviado para manutenção onde o equipamento pode ser baixado, executado manutenção ou feito a troca para caso o mesmo não tenha possibilidade de manutenção, a ferramenta deve possuir os seguintes recursos: I. Possuir rotina de abertura de ordens de serviço com o recebimento do equipamento para manutenção com dados de número e ano, data de abertura, previsão e finalização e envio, responsável, status, nº de atendimento e prioridade. II. Possuir rotina de inserção do equipamento que será feito a manutenção com dados de Serie, IMEI e o modelo do equipamento;		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG**

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

		III. Possuir rotina de lançamento do serviço executado, peças que foram gastas, além da seleção do técnico que executou o serviço; IV. Possuir rotina de envio dos equipamentos que foram executados a manutenção com dados de data do envio, tipo do envio, código de postagem, nota de saída, recebedor e situação da entrega.		
6	Rotina de Baixa	Deverá ser demonstrado rotina de baixa de equipamentos que não tem mais opção de uso que foram danificados ao ponto de não terem manutenção;		

- Gestão, vinculação e rastreamento dos equipamentos em campo:

Item	Critério de Avaliação	Descrição do Teste	Resultado	Observações
1	Gerenciador	Demonstrar gerenciador onde será feito controle de qual leiturista está utilizando determinado equipamento para controle.		
2	Controle de Usuários	Deverá ser demonstrado acompanhamento das licenças dos coletores de dados com os seguintes dados: I. Licença, IMEI/Usuário e Leiturista;		
3	Cadastro de Coletor de dados	Deverá ser demonstrado cadastro de equipamentos (coletor de dados) para serem usados no processo de leitura com os seguintes parâmetros: I. Descrição do equipamento; II. Parametrização se irá utilizar teclado físico, quando coletor tiver o recurso; III. Parametrização do sistema operacional do coletor de dados; IV. Parametrização se o coletor possui leitor de código de barras; V. Parametrização se o coletor possui GPS para coleta de coordenadas no ato da leitura; VI. Parametrização do diretório do armazenamento interno.		
4	Cadastro de Impressoras	Deverá ser demonstrado cadastro de equipamentos (Impressora Portátil) para serem usados no processo de leitura com os seguintes parâmetros: I. Descrição do equipamento; II. Tipo de conexão utilizado. III. Método de impressão;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

5	Cadastro do Leituristas	Deverá ser demonstrado cadastro e parametrização individual por agente de leitura que irá utilizar os equipamentos com os seguintes dados: I. Parametrização de dados pessoais: Nome do leiturista, apelido, senha entrada, endereço, telefone celular; II. Parametrização do modelo do coletor utilizado; III. Parametrização do modelo da impressora térmica utilizado;		
6	Rotina de Rastreamento em campo	Deverá ser demonstrado rotina de monitoramento do coletor de dados em campo com a posição atual do leiturista que está com o equipamento selecionado no filtro;		

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 1 (um) ano, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamento preliminar realizado:

Descrição	Quant.	Valor Anual
Serviço mensal de locação de equipamentos para uso com o sistema de leitura e impressão de faturas com fornecimento 02 (dois) Kits de equipamentos contendo coletor de dados (smartphone) com chip de dados e voz e impressora térmica portátil. Todos os equipamentos serão fornecidos com todos acessórios e contrato SLA com manutenção, troca e reposição por conta da empresa contratada além do Fornecimento anual de bobinas para impressão de faturas de água e esgotamento sanitário juntamente com o sistema e equipamentos de leitura com envio mensal da quantidade necessária para o serviço em campo. Quantidade Total Anual de 1.300(mil e trezentos) rolos de bobinas.	12	R\$30980,00

Valor global estimado: R\$ 30.980,00 (trinta mil novecentos e oitenta reais)

Os valores serão confirmados e atualizados mediante pesquisa de preços na fase preparatória da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:



- Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas;
- Fornecer todos os equipamentos necessários;
- Manter a solução em pleno funcionamento;
- Disponibilizar suporte técnico especializado;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- Garantir a atualização dos sistemas utilizados;
- Treinar os servidores indicados pelo SEMAE;
- Corrigir falhas identificadas pela fiscalização;
- Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao SEMAE:

- Disponibilizar acesso às instalações necessárias para execução dos serviços;
- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos devidos;
- Fornecer informações necessárias à execução dos serviços.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O SEMAE designará o Diretor do Departamento Administrativo e Finanças para atuar como fiscal do contrato, e a gestão caberá ao secretário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis.

12.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução contratual.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante:

- Apresentação da Nota Fiscal;
- Comprovação da prestação dos serviços;
- Atesto do fiscal do contrato.

13.2. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após o mês subsequente do serviço prestado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais cabíveis.



15. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá:

- Priorizar a utilização de documentos eletrônicos;
- Reduzir a utilização de papel;
- Utilizar ferramentas digitais para emissão de relatórios;
- Adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do SEMAE.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do SEMAE, conforme Item 71.

17.2. A presente contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Nova Era, 18 de setembro de 2026



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Descrição	Quant.	Valor Mensal	Valor total
Serviço mensal de locação de equipamentos para uso com o sistema de leitura e impressão de faturas com fornecimento 02 (dois) Kits de equipamentos contendo coletor de dados (smartphone) com chip de dados e voz e impressora térmica portátil. Todos os equipamentos serão fornecidos com todos acessórios e contrato SLA com manutenção, troca e reposição por conta da empresa contratada além do Fornecimento anual de bobinas para impressão de faturas de água e esgotamento sanitário juntamente com o sistema e equipamentos de leitura com envio mensal da quantidade necessária para o serviço em campo. Quantidade Total Anual de 1.300(mil e trezentos) rolos de bobinas.	12		



ANEXO III
DECLARAÇÃO

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem **DECLARAR** sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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 arts. 42 a 49.
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Que não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação no referido Processo de dispensa.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº /2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na
....., CEP, CNPJ nº
....., neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Dispensa nº 123/2026, do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO, INCLUINDO MONITORAMENTO DE EQUIPES E DISPOSITIVOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS PROCESSOS DE LEITURA, COLETA E EMISSÃO DE DOCUMENTOS EM CAMPO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO, nas condições descritas no anexo I (termo de referência), e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato terá validade de 12 meses a contar da data da sua assinatura.

3.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. A contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro - Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irreajustáveis, salvo mudança na política econômica, que venha prejudicar o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, devidamente comprovado, através da revisão da memória de cálculo.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

Os serviços ora contratados deverão ser executados de acordo com especificações/normas estabelecidas no anexo I - Especificações Técnicas deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o mês subsequente à prestação do serviço, mediante da nota fiscal e boleto bancário, devidamente atestados pelo servidor ou Comissão encarregados do recebimento, informando que a prestação do serviço foi feita de acordo com as exigências das Especificações Técnicas.

6.2 A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Nova Era - MG, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

6.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

6.4 A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação dos serviços prestados.

6.5 O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

6.6 Nos casos dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

6.7 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

6.8 Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

6.9 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.10 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

6.11 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

7.1. No preço do objeto licitado incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DA CONTRATANTE:

- 1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Contratada;
- 1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Contrato;
- 1.3. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

1.4. Promover, através de seu representante, a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento do contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados;

1.5. Designar funcionário para acompanhar a execução do objeto deste contrato;

1.6. Avaliar os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive solicitar sua substituição, quando o mesmo não atender as necessidades da contratante.

II - DA CONTRATADA:

2.1. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da Contratante;

2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

2.3. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

2.4. Indicar representante para manter contato com a Contratante em caso de necessidade de esclarecer dúvidas de quaisquer naturezas;

2.5. Comunicar, por escrito e imediatamente à Contratante, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Contrato;

2.6. Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Nova Era - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

9.2 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.3 A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Nova Era - MG no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.



9.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

9.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas formas definidas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ORÇAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão as seguintes dotações orçamentárias e fontes de recurso:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1 Os preços ofertados são fixos e irredutíveis.

12.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no DOM – Diário Oficial Eletrônico do Município Nova Era - MG, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei na 14.133/21, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES

15.1. O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. O Contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.3. O regime jurídico deste Contrato administrativo é instituído pela Lei 14.133/2021.

15.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Nova Era - MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG
Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000
(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

15.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Era - MG, ____ de _____ de 2026.

Txai Silva Costa
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Sheila Cristina dos Santos

Halana Lage Silva