

**EDITAL 15/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2026**

O **MUNICÍPIO DE CANAS**, Estado de São Paulo, com sede à Avenida 22 de Março, 369, Centro, Canas/SP, através de seu Prefeito Municipal, torna público, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo **menor preço em item/lote**, obedecendo às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas regulamentares além das exigências deste Edital.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO:**

<b>Início de Cadastro de Propostas:</b>	<b>19/03/2026</b>	<b>9h</b>
<b>Cadastro de Propostas até:</b>	<b>31/03/2026</b>	<b>9h</b>
<b>Abertura de Propostas iniciais</b>	<b>31/03/2026</b>	<b>9h20m.</b>
<b>Critério de julgamento</b>	<b>Menor preço em item/lote</b>	
<b>Início do Pregão (fase competitiva):</b>	<b>31/03/2026</b>	<b>9h30m.</b>

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL:** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

**1. OBJETO**

1.1 Ata de Registro de Preços para aquisição de toners e tintas para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

1.2 O valor de referência para aquisição encontra-se registrado no Anexo I, Termo de Referência e disponível para consulta na Prefeitura Municipal de Canas.

1.3 A adjudicação será em item/lote.

1.4 lotes individuais conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

**2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, nomeado pela Portaria Municipal nº 9257/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)).

2.3 As obrigações, bem como os critérios de recebimento, de pagamento, de aceitação do objeto e de fiscalização estão estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo de Compromisso, em anexo.

2.4 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e

cadastro.

2.5 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, prevista no seguinte endereço eletrônico: <https://novobmnet.com.br/informacoes-sobre-os-custos-da-utilizacao-do-bbmnet-licitacoes/>

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **Por força dos arts. 47, caput, e 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123/06, e com o art. 44, inciso I, da Lei Municipal nº 526/15, este pregão é destinado exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem a todas exigências deste Edital e seus anexos, e cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame e preencham os requisitos de habilitação.**

3.2 Poderão participar do presente processo de licitação as licitantes interessadas que atendam os requisitos de habilitação e **não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 e § 1º do art 9º ambos da Lei 14.133/21**, também Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.3 O presente processo terá como critério de contratação a escolha do fornecedor que apresentar o menor valor por item/lote dentre os participantes, que atenda as exigências de habilitação.

3.4 A escolha ocorrerá através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, através do sistema disponível no site <https://www.novobmnet.com.br>, nos termos da Lei 14.133/21, do Termo de Referência e demais regras contidas neste Edital de Convocação.

3.5 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no *sítio* [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”;

3.6 Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.**

3.7 Caberá 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 desconexão.

3.8 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão, respeitado o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no *sítio* eletrônico utilizado para divulgação.

3.10 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal

“[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.11 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.12 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- e) 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;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante ou, se o caso, 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;
- g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; 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 cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) O impedimento de que trata o item 3.12, b, será também aplicada 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.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, desde que o faça até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame, devendo protocolar o pedido diretamente no sistema BBMNET em campo destinado para impugnação e esclarecimentos no próprio sistema BBMNET.

4.1.1. O pedido de impugnação, providência ou esclarecimentos deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- a) Identificação do licitante ou de quem o represente, com os nomes, os prenomes, o número de

inscrição no CPF ou no CNPJ, o e-mail, o domicílio e a residência do requerente ou local para recebimento de comunicações, com a juntada em anexo de cópia do documento de identificação da pessoa física e/ou ato constitutivo da pessoa jurídica;

b) Formulação do pedido, com exposição de fatos e de seus fundamentos, data e assinatura do requerente ou quem o represente; e se for o caso os documentos que confirmam as alegações.

4.1.2. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar o valor da proposta.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

4.4. A impugnação, os pedidos de providências e esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, ficando a possível suspensão a cargo do pregoeiro em medida excepcional motivada nos autos do presente processo.

## **5. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

5.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no *site* de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (FORNECEDOR)”.

5.2 - Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

5.3 - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 **deverá identificar-se no sistema eletrônico**.

## **6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 - As propostas de preços deverão ser preenchidas eletronicamente no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) até data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1 - Ao preencher a proposta o licitante deverá inserir o valor de sua proposta, se o caso a marca do produto, podendo ser utilizado à expressão própria no caso de indicação que gere risco de sua identificação e quantidade.

6.2 - Todas as especificações do objeto licitado contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

execução do objeto.

6.5 - Os preços preenchimentos da proposta inicial, e os ofertados na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo nos casos comprovados de inexequibilidade.

a) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir data de abertura das propostas.

6.6 - A **proposta eletrônica** não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS, CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO.**

7.1 - A partir do horário previsto no preambulo deste edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação automática das propostas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3 - A desclassificação será sempre fundamentada, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas que participarão da etapa de lances.

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

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

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **1% (um por cento)**.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

7.16 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.16.1 - 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.

7.16.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 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.

7.16.3 - 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.

7.16.4 - Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

7.16.5.2 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;

7.16.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.16.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.16.6.1 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;

7.16.6.2 empresas brasileiras;

7.16.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.16.6.5 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser aplicado sorteio diretamente pelo sistema.

7.17 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.18 - A negociação será realizada por meio do sistema (chat), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e tendo seu resultado divulgado a todos e anexado aos autos do processo.

7.19 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico, e quando houver mais de um item por item/lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional.

7.19.1 - Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

7.20 Havendo necessidade de documentos complementares a proposta, ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, é facultado ao pregoeiro solicita-los fundamentadamente pelo chat que deverá apresentar no prazo de 02 horas da solicitação ou em caso de necessidade de prazo superior devidamente justificado sob autorização do Pregoeiro.

7.20.1 - Não ocorrendo à apresentação dos documentos complementares a proposta no prazo definido no item acima sujeita-se a desclassificação da licitante.

7.21 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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.

7.22 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado como referência ou que apresentar preço manifestamente inexequível, sendo considerada 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 a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.23 - 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;

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

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

7.26 - 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 for o 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.

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

7.28 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.29 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro passara a verificar as condições de habilitação do licitante vencedor.

**7.30 – Antes da Habilitação será aberto campo próprio obrigatório do sistema para que a licitante vencedora junte sua proposta, que deverá ser feito em cada item/lote habilitado individualmente, sob pena de desclassificação no prazo de 02 (horas).**

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1 - Como condição previa ao exame de habilitação, o pregoeiro se resguarda no direito de verificar eventual descumprimento das condições de participação, em especial à existência de sanções que venha impedir a participação no certame ou de contratar com o Município de Canas-SP em consulta consolidada no “<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>” e no “[www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados)”.

8.2 Atendidas às condições de participação será iniciado o procedimento de habilitação que se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados que deveram ser anexados no sistema em campo próprio e no prazo de 02 horas após o início da fase da habilitação, os quais dizem respeito a:

### **8.2.1 - Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro empresarial, no caso de empresa individual; b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas perante a junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados e RG ou documento de habilitação dos sócios administradores; c) 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; d) Comprovante

de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

### **8.2.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.
- g) **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.**

### **8.2.3 - Quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.2.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

8.2.3.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.3.3 **A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresentação e obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:**

**I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**

**II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e**

**III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)**

**8.2.3.4 - Os documentos referidos no item 8.2.3.2 e 8.2.3.3 deverão apresentar as seguintes características, conforme o caso:**

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

II - Limitar-se-á ao último exercício exigível no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

III - Estarem devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo contador (ou por outro profissional equivalente), devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

IV - **Comprovante de autenticação** da escrituração contábil junto ao registro público competente.

V - **Comprovante de autenticação** poderá ser substituído por **Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD**, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n.º 6.404, de 1976.

VI - O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.2.3.5 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.2.3.6 - O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração apresentada pelo licitante assinada por profissional habilitado da área contábil.**

8.2.3.7 - Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

**8.2.3.8 - Para fins de participação neste certame, o Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), ainda que beneficiários do tratamento jurídico diferenciado, não estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nos itens 8.2.3.2 ao 8.2.3.7.**

**8.2.4 - Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.2.4.1 Um ou mais atestado, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão.

**8.2.5 DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DOS DOCUMENTOS**

8.2.5.1 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Canas em nome do licitante, em atividade compatível com objeto da presente licitação, substituirá os mesmos documentos exigidos nos itens 8.2.1 ao 8.2.2, desde que atestadas às validades destes mesmos

documentos no certificado antes referido.

### **8.2.6- Quanto às DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.2.6.1 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

c- 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;

d- 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;

e- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991;

f- o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

g- o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **8.3 - Disposições gerais sobre os documentos de habilitação:**

8.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis **somente para às microempresas e empresas de pequeno porte**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para a comprovação da regularidade fiscal, com o FGTS, trabalhista e econômico-financeira, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.3.3 - O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor dos documentos de habilitação apresentados, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

8.3.4 - O licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.5 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou quando a comprovação ocorre de forma centralizada.

8.3.6.1 - As declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, conforme artigo 155, inciso VIII.

**8.3.6.2 – Após entrega dos documentos de habilitação será vedado à inclusão de novo, salvo os documentos ausentes e comprobatórios de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado sua apresentação e avaliado pelo pregoeiro. Exetende-se as declarações.**

## **9 - RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de habilitação, será oportunizado a qualquer licitante manifestar a intenção de recorrer, formalizando sua intenção em campo específico do sistema no prazo de 10 (dez) minutos.

9.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.3 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

9.5 - Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do momento da intimação, sob pena de preclusão, devendo juntar as razões também em campo próprio no sistema.

9.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição, diretamente no sistema, assegurado vista as peças indispensáveis ao interesse da defesa.

9.7 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.8 - A falta de interposição do recurso importará na decadência do direito de recorrer, podendo o

Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

9.9 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.11 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

9.12 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento, ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **10 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato e/ ou Ata de Registro de Preços ou documento equivalente; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório - se microempresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e no Contrato.

10.2 - Considera-se comportamento inidôneo também, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, sujeitando-se as penalidades legais e multa de 20% do valor estimado para o presente certame.

10.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre valor total adjudicado; ou
- II - Multa correspondente ao valor de nova licitação para o mesmo fim.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA**

11.1 - Decididos os recursos, se o caso, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.2 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a licitante vencedora será convidada a assinar a ata de registro de preços, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, os quais devem ser entregues ao setor de licitação, sito a Avenida 22 de Março, nº 369 - Centro, CEP: 12.615-000, Canas-SP.

11.4 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado respeitado à ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5 - A ata de registro de preços deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são delas partes integrantes e inseparáveis.

11.6 - A ata de registro de preços terá validade conforme o prazo fixado na minuta da ata de registro de preços/termo de compromisso em anexo.

## **12 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

## **13 - FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

13.1 - A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto, fiscalização essa que em nenhuma hipótese eximirá a empresa das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões de seus operários e prepostos.

13.2 - A empresa deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e morais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais ocorrências, ficando sempre responsável pelos danos que advierem de sua omissão.

13.3 - A Prefeitura, através da Secretaria Requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o objeto, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

13.4 - Durante a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

13.5 - Fica estabelecido que durante o Contrato e/ou Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao fornecimento do objeto será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

13.6 - Todos os tributos incidentes sobre a execução do objeto desta licitação, legalmente atribuíveis a licitante vencedora será pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura,

sempre que exigidos.

13.7 - A Prefeitura Municipal de Canas fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

13.8 - A municipalidade designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Compromisso, identificado como Fiscal Técnico, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.9 - O Fiscal Técnico terá poderes para, no ato do recebimento, fazer os testes de comprovação do perfeito funcionamento do objeto, em todos os seus itens contidos em sua ficha técnica, a fim dos devidos atos de recebimento definitivo do objeto.

13.10 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios construtivos, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos.

13.11 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e/ou Ata de Registro de Preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas na execução ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.12 - Caberá ao Fiscal Técnico assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos interesses da municipalidade, sobretudo quanto às condições contratuais, buscando promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do mesmo.

#### **14 - DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

14.1 - A LICITANTE que participar do presente certame, deverá ter ciência dos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e do Decreto Municipal nº 33/2024, compromete-se a respeitar os princípios e normas relativos à proteção de dados pessoais e sigilosos no âmbito do certame e eventual contratação.

14.2 - O tratamento de dados pessoais deverá obedecer às bases legais dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da LGPD, sendo realizado para finalidade específica, legítima, explícita, informada e comunicada ao titular.

14.3 - A LICITANTE e a Administração Pública Municipal deverão garantir confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações a que tenham acesso, nos termos do Decreto Municipal (arts. 3º e 21) e da LGPD.

14.4 - Fica expressamente vedado o uso de dados pessoais ou sigilosos para fins distintos daqueles previstos no objeto desta licitação, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

14.5 - A LICITANTE deve comunicar à Administração, em até 24 horas após sua ciência, qualquer incidente de segurança que comprometa dados pessoais ou informações sigilosas, nos termos do art. 48 da LGPD.

14.6 - A LICITANTE será responsável por todos os danos – materiais, morais ou multas – decorrentes do descumprimento das normas de proteção de dados neste dispositivo.

14.7 - As PARTES cooperarão entre si no atendimento de solicitações dos titulares e determinações de autoridades competentes (Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas), conforme dispõe o Decreto Municipal e a LGPD.

14.8 - As obrigações previstas nesta cláusula permanecem em vigor durante toda a execução do contrato/termo de compromisso, inclusive prorrogações ou aditamentos, conforme previsto no Decreto Municipal e na LGPD.

## **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, a ser disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O órgão promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.1.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

15.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.6 - O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento, sendo ainda facultada a Administração a comunicação por qualquer meio que comprove o recebimento.**

15.7 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.8 - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pela empresa licitante e o Município de Canas, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da

negociação realizada.

15.9 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 9h às 11:30h das 13:30h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sede da Prefeitura Municipal de Canas, localizada na Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, Canas, São Paulo, Cep 12.615-000.

15.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Licitante vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.11 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.12 - Deverá ser assinado pelas partes, e juntamente com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação e demais documentos necessários e exigidos pelos órgãos fiscalizadores, tais como o TCE-SP, conforme Anexo III.

15.13 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Fórum da Comarca de Lorena.

15.15 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II – MINUTA TERMO DE COMPROMISSO ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- c) Anexo III - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
- d) Anexo IV – DADOS PARA PAGAMENTO E ASSINATURA.
- e) Anexo V – MODELO DE PROPOSTA

Canas/SP, 17 de março de 2026.

---

**CECILIA ALVES DA SILVA DELLA MONICA**  
Secretária Municipal de Gabinete

---

**TATIANA ZANIN**  
Secretária Municipal de Administração

---

**RUBENS LOPES GUIMARÃES JUNIOR**  
Secretário Municipal de Educação

---

CARMEN LUCIA RODRIGUES CONTI  
Secretária Municipal de Saúde

---

FERNANDA FERREIRA SANTIAGO  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

---

RENÃ MENEGHETTI  
Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer

---

PAULO CÉSAR SOUSA  
Secretário Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente e Serviços Públicos

---

JEFFERSON MONTEIRO DA SILVA  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

EMANUEL GOMES LUCENA  
Secretário Municipal de Fazenda, Gestão, Planejamento e Desenvolvimento Econômico

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de **toners e tintas para impressoras**, destinados ao atendimento das necessidades das **Secretarias Municipais**, visando garantir a continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

### 1. DA CONDIÇÃO GERAL

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o **fornecimento de toners e tintas para impressoras**, destinados ao atendimento das necessidades das **Secretarias Municipais do Município**, abrangendo o fornecimento dos produtos, conforme especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

### 2. QUANTITATIVO

2.1 A estimativa foi elaborada com base nas **necessidades operacionais das Secretarias Municipais**, considerando a demanda anual projetada para o **fornecimento de toners e tintas para impressoras**, levando em conta o consumo médio, o volume de impressões realizadas, a diversidade de equipamentos em uso e o fluxo contínuo das atividades administrativas.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN
1	<u>1.003.002.00025121</u> Toner para impressora Samsung M4075FR	45,0000	UN
2	<u>1.003.002.00027049</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - PRETO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN
3	<u>1.003.002.00027051</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - MAGENTA (MINIMO 65ML)	10,0000	UN
4	<u>1.003.002.00027050</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - CIANO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN
5	<u>1.003.002.00027052</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - AMARELO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN
6	<u>1.003.002.00027057</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - AMARELO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN
7	<u>1.003.002.00027059</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - CIANO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN
8	<u>1.003.002.00027058</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - MAGENTA (MINIMO 65ML)	12,0000	UN



9	<u>1.003.002.00027060</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - PRETO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN
10	<u>1.003.002.00027061</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - AMARELO 70ML	6,0000	UN
11	<u>1.003.002.00027063</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - CIANO 70ML	6,0000	UN
12	<u>1.003.002.00027062</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - MAGENTA 70ML	6,0000	UN
13	<u>1.003.002.00027064</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - PRETO 70ML	6,0000	UN
14	<u>1.003.002.00027053</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - PRETO	40,0000	UN
15	<u>1.003.002.00027055</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - MAGENTA	20,0000	UN
16	<u>1.003.002.00027054</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - CIANO	20,0000	UN
17	<u>1.003.002.00027056</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - AMARELO	20,0000	UN
18	<u>1.003.002.00027048</u> TINTA PARA IMPRESSORA HP PHOTOSMART D110 A - 60XL COLORIDO	10,0000	UN
19	<u>1.003.002.00027047</u> TINTA PARA IMPRESSORA HP PHOTOSMART D110 A - 60XL PRETO	10,0000	UN
20	<u>1.003.002.00025149</u> Toner para impressora Samsung D 204L	20,0000	UN
21	<u>1.003.002.00027042</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 135A	40,0000	UN
22	<u>1.003.002.00027046</u> TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH M320 F	279,0000	UN
23	<u>1.003.002.00027043</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 105A/107A	24,0000	UN
24	<u>1.003.002.00027044</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 85A	24,0000	UN
25	<u>1.003.002.00027045</u> TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS 810	5,0000	UN
26	<u>1.003.004.00017543</u> TONER KYOCERA M2035DN TK1147	30,0000	UN
27	<u>1.003.002.00027040</u> TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040 DN/L	18,0000	UN
28	<u>1.003.002.00027065</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LHW 1105A	20,0000	UN

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens objeto deste Termo possuem natureza comum, uma vez que sua escolha pode ser realizada tão somente com base nos preços ofertados, face às especificações usuais de mercado de toners e tintas para impressoras, não necessitando de avaliação técnica minuciosa, por serem

amplamente comercializados e facilmente encontrados no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21.

A execução do objeto não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública de Canas, vedando-se qualquer relação entre entes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação tem como finalidade atender à demanda da Administração Municipal para o fornecimento de toners e tintas para impressoras, indispensáveis à execução das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais, no âmbito da Administração Pública de Canas.

Os serviços administrativos dependem de forma contínua da utilização de impressoras para a emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, formulários e demais expedientes necessários ao funcionamento regular da máquina pública, tornando essencial a disponibilidade permanente de suprimentos adequados para impressão.

Atualmente, a inexistência de contrato vigente ou de estoque regular de toners e tintas pode ocasionar interrupções nas rotinas administrativas, atrasos na tramitação de processos, prejuízos à prestação dos serviços públicos e comprometimento da eficiência administrativa, além de dificultar o planejamento adequado das aquisições.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners e tintas para impressoras revela-se necessária para assegurar o atendimento contínuo das demandas internas, garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e evitar paralisações nas atividades administrativas.

A medida contribui diretamente para a eficiência da gestão pública, ao possibilitar a continuidade dos serviços administrativos, a racionalização do consumo, o planejamento das aquisições e o uso mais eficiente dos recursos públicos, assegurando a regularidade e a efetividade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

#### **5. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. O fornecimento dos toners e tintas para impressoras ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações das Secretarias Municipais requisitantes, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital, podendo a Ata ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e observado o interesse público, nos termos da legislação vigente.

**5.2** Caso ocorra a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 5.1, poderá ser renovado o quantitativo do objeto registrado, observadas as mesmas condições estabelecidas originalmente, desde que mantida a vantajosidade dos preços e o interesse da Administração Pública Municipal.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

**6.1** A solução identificada para atender à demanda da Administração consiste na contratação, por meio de procedimento licitatório, de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de toners e tintas para impressoras, mediante Ata de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item. Essa forma de contratação permite o fornecimento dos produtos de maneira parcelada, conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais requisitantes, assegurando flexibilidade operacional e controle dos quantitativos ao longo da vigência da ata.

**6.2** Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos toners e tintas para impressoras, incluindo a fabricação, armazenamento, transporte, entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, compatibilidade com os equipamentos existentes, bem como a observância das especificações técnicas e dos prazos estabelecidos. A contratação por itens possibilita maior competitividade entre fornecedores, evita a concentração do fornecimento em um único prestador e garante economicidade, eficiência administrativa e continuidade das atividades administrativas do Município, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração Pública.

## **7. OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA**

Constituem obrigações da empresa compromissária:

a) Garantir a qualidade, a conformidade técnica e a originalidade dos toners e tintas para impressoras fornecidos, observando as normas técnicas aplicáveis, bem como as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;

b) Fornecer os toners e tintas para impressoras conforme as solicitações da Administração, assegurando a compatibilidade dos produtos com os equipamentos existentes e a entrega em perfeitas condições de uso;

c) Manter adequadas condições de armazenamento, transporte e manuseio dos produtos até a entrega, de modo a preservar sua integridade, desempenho e prazo de validade;

d) Garantir o sigilo, a proteção e a confidencialidade de eventuais dados, informações e documentos da Administração aos quais venha a ter acesso em razão da execução do objeto, em conformidade com a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quando aplicável;

e) Responder civil, administrativa e penalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões, fornecimento de produtos inadequados ou em desacordo com as especificações contratadas;

f) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

## 8. OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE

Constituem obrigações da Administração:

- a) Encaminhar as solicitações de fornecimento e autorizar a entrega dos toners e tintas para impressoras, conforme a demanda e os critérios estabelecidos pelas Secretarias Municipais requisitantes;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos produtos, designando servidor responsável para o acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
- c) Conferir os produtos efetivamente entregues, verificando a conformidade com as especificações técnicas, marcas, modelos, compatibilidade e quantitativos, para fins de controle e aceite do fornecimento;
- d) Efetuar o pagamento dos produtos fornecidos, conforme as condições e prazos estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;
- e) Prestar as informações necessárias à correta execução do fornecimento e manter comunicação adequada com a empresa contratada.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente processo de licitação as licitantes interessadas que atendam aos requisitos de habilitação e não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 e no § 1º do art. 9º, ambos da Lei nº 14.133/21, **observado que a presente licitação será realizada de forma exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.**

O presente processo terá como critério de contratação a escolha do fornecedor que apresentar o menor valor por item, dentre os participantes, desde que atenda às exigências de habilitação descritas na cláusula 10 abaixo, para o fornecimento de toners e tintas para impressoras, conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

A escolha dos fornecedores ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, por meio do sistema disponível no site <https://www.novobbmnet.com.br>, **com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/2006, deste Termo de Referência e das demais regras estabelecidas no Edital de Convocação.

## 10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

**10.1** Como condição prévia ao exame de habilitação, o pregoeiro se resguarda no direito de verificar eventual descumprimento das condições de participação, em especial a existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com o Município de Canas/SP, mediante consulta consolidada ao “<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>” e ao “[www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados)”.

**10.2** Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, que se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser anexados no sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 02 (duas) horas após o início da fase de habilitação, e que dizem respeito a:

**10.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro empresarial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, ou sua consolidação, bem como as posteriores alterações contratuais, devidamente registradas perante a Junta Comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do capital social atual, acompanhada da ata de eleição de sua atual administração, devidamente registrados e publicados, além de RG ou documento oficial de identificação dos sócios administradores;

c) 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;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

**10.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, por meio do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF/FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e/ou, no caso de os débitos estarem garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da CNDT;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

### **10.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.2.3.1** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor central do fórum da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos de habilitação, quando não houver prazo de validade expresso no corpo da certidão.

**10.2.3.2** Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.2.3.2.1** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**I – Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**II – Solvência Geral (SG)** = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**III – Liquidez Corrente (LC)** = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**10.2.3.2.2** Os documentos referidos no item **10.2.3.2** e **10.2.3.2.1** deverão apresentar as seguintes características, conforme o caso:

I – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

II – Limitar-se-ão ao último exercício exigível, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

III – Estarem devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo contador, ou por outro profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

IV – Apresentar comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente;

V – O comprovante de autenticação poderá ser substituído pelo Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou por comprovante de publicação das demonstrações financeiras, na forma determinada pelo art. 289 da Lei nº 6.404, de 1976;

VI – O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal do Brasil para a entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

**10.2.3.3** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**10.2.3.4** O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração apresentada pelo licitante, assinada por profissional legalmente habilitado da área contábil.

**10.2.3.5** Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível, conforme dispõe o art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **10.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Um ou mais atestados, expedidos por órgão público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprovem sua capacidade técnica para atender ao objeto licitado, com características semelhantes às do objeto do Pregão;

#### **10.2.5 DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**10.2.5.1** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Canas, em nome do licitante, com atividade compatível com o objeto da presente licitação, **substituirá os documentos exigidos nos itens 10.2.1 a 10.2.2**, desde que atestadas às validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

#### **10.2.6 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**10.2.6.1** No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e em seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega definitiva;

c) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

f) o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. LOCAL DA EXECUÇÃO**

**11.1** Os toners e tintas para impressoras, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, no Almoxarifado Central ou em outro setor previamente designado, situado no Município de Canas/SP, em horário previamente acordado com a unidade requisitante.

**11.2** A entrega dos produtos deverá ocorrer em embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras e devidamente identificadas, acompanhadas da respectiva nota fiscal, observadas as condições de armazenamento, transporte e conservação, garantindo a qualidade e o perfeito estado dos toners e tintas até o momento do recebimento definitivo.

## **12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**12.1** O fornecimento dos toners e tintas para impressoras será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação formal da unidade requisitante, observados os quantitativos registrados e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.2** As solicitações de fornecimento serão formalizadas por meio de Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação do órgão requisitante, da contratada, o número do processo administrativo, a especificação do produto solicitado, a quantidade autorizada e demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

**12.3** As Autorizações de Fornecimento poderão ser encaminhadas por quaisquer meios que permitam a comprovação do recebimento pela contratada, inclusive por meio eletrônico, tais como e-mail, sistemas informatizados ou outros meios oficiais adotados pela Administração,

passando a contar o prazo para entrega a partir do segundo dia útil subsequente à data do envio, independentemente de confirmação expressa de recebimento, devendo o registro da comunicação ser juntado aos autos do processo de acompanhamento e fiscalização.

**12.4** A entrega dos toners e tintas deverão ocorrer dentro dos prazos máximos estabelecidos, contados da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, entrega em até 05 (cinco) dias úteis;

**12.5** Os toners e tintas para impressoras deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, manuseio e descarregamento dos produtos.

**12.6** O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, marcas, modelos compatíveis e demais condições constantes na Autorização de Fornecimento e neste Termo de Referência.

**12.7** Os produtos fornecidos serão submetidos à conferência, validação e fiscalização pela Administração, que verificará a conformidade com as especificações, a integridade das embalagens e a compatibilidade com os equipamentos, podendo exigir substituição, sem ônus adicional, no prazo definido pela fiscalização, sempre que constatada qualquer desconformidade.

**12.8** Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, incluindo custos com transporte, embalagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros ônus decorrentes da execução do objeto, não sendo devido à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores registrados.

**12.9** O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento serão realizados por servidor designado pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e legal da contratada, podendo ser rejeitados os produtos que não atendam às exigências deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

**13.1** O Termo de Compromisso deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, no que se refere ao fornecimento de toners e tintas para impressoras.

**13.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Compromisso, a execução do fornecimento será prorrogada automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de simples apostila.

**13.3** A comunicação entre a Administração Pública do Município de Canas e a compromissária deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos, tais como e-mail ou outros sistemas oficiais adotados pela Administração.

**13.4** A execução do Termo de Compromisso deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e/ou gestor designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, a fim de assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, a correta entrega dos toners e tintas, a conformidade com as especificações técnicas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO TERMO DE COMPROMISSO**

**14.1** A Administração Pública Municipal é obrigada a acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do fornecimento de toners e tintas para impressoras, objeto do presente certame, por meio de servidor designado para atuar como fiscal, o qual deverá registrar em documento próprio as falhas eventualmente constatadas e comunicar, por escrito, à autoridade competente todas as ocorrências que, a seu critério, exijam a adoção de medidas corretivas por parte da compromissária.

**14.2** A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da compromissária pelo fornecimento do objeto do Termo de Compromisso, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas, tais como entrega em desacordo com as especificações, produtos defeituosos ou descumprimento de prazos, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade do Município de Canas ou de seus agentes e prepostos.

**14.3** O Fiscal do Termo de Compromisso será indicado posteriormente pela Secretaria requisitante, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas e proceder aos registros e trâmites pertinentes ao acompanhamento, controle e regular andamento do Termo de Compromisso.

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

**15.1** Os materiais licitados (toners e tintas para impressoras) serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração Municipal, por intermédio da Secretaria requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

**15.2** O fornecimento dos materiais será realizado nos prazos e condições estabelecidos na Cláusula 12 deste Termo de Referência, conforme a demanda da Administração.

**15.3** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, desde que o objeto do presente Termo de Referência tenha sido entregue de acordo com o solicitado, com o respectivo aceite da Secretaria requisitante.

**15.4** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

**15.5** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem devidamente cumpridas.

**15.6** Os pagamentos devidos em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Proposta Comercial, devendo corresponder exclusivamente aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

**15.7** A licitante vencedora deverá informar o número da conta corrente e a agência bancária na nota fiscal, para fins de pagamento.

**15.8** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Canas, inscrito no CNPJ sob o nº 01.619.207/0001-01, com sede na Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, Canas/SP, devendo constar no campo “observações”, além da informação exigida no item 15.7, a identificação do certame “PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2026”.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço unitário por item**, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de **toners e tintas para impressoras**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

02.04.01 – Secretaria Municipal de Gabinete – 04.122.0012.2076 – Manutenção da Secretaria Municipal de Gabinete – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.04.01 – Secretaria Municipal de Administração – 04.122.0012.2074 – Manutenção da Gestão Administrativa e Financeira – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.05.01 – Secretaria Municipal de Educação – 12.361.0003.2061 – Manutenção dos Serviços de Educação – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.05.01 – Secretaria Municipal de Educação – 12.361.0003.2002 – Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.05.01 – Secretaria Municipal de Educação – 12.365.0003.2003 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-Escola – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.05.01 – Secretaria Municipal de Educação – 12.365.0003.2038 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.07.01 – Secretaria Municipal de Saúde – 10.301.0001.2057 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.07.01 – Secretaria Municipal de Saúde – 10.301.0001.2057 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde – Atenção Básica – 3.3.90.30.00 – 02 – Transferências e Convênios Estaduais – Vinculados; 02.07.01 – Secretaria Municipal de Saúde – 10.301.0001.2057 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica – 3.3.90.30.00 – 05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados; 02.08.01 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – 08.244.0008.2070 – Manutenção da Proteção Social Básica – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.06.01 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer – 13.392.0010.2072 – Manutenção das Atividades Culturais –

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.09.01 – Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Públicos – 15.452.0012.2012 – Manutenção da Secretaria de Obras, Habitação, Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Públicos – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.02.01 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – 04.122.0012.2035 – Manutenção da Secretaria Municipal de Negócios – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro; 02.03.01 – Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – 04.122.0012.2074 – Manutenção da Gestão Administrativa e Financeira – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – 01 – Tesouro.

## 18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 103.626,84 (cento e três mil seiscentos e vinte e seis reais e oitenta e quatro centavos).

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALORE ESTIMADO	
				UNITÁRIO	
1	<u>1.003.002.00025121</u> Toner para impressora Samsung M4075FR	45,0000	UN	R\$ 53,00	R\$ 2.385,00
2	<u>1.003.002.00027049</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - PRETO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN	R\$ 45,95	R\$ 459,50
3	<u>1.003.002.00027051</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - MAGENTA (MINIMO 65ML)	10,0000	UN	R\$ 45,28	R\$ 452,80
4	<u>1.003.002.00027050</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - CIANO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN	R\$ 45,28	R\$ 452,80
5	<u>1.003.002.00027052</u> TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3210 - AMARELO (MINIMO 65ML)	10,0000	UN	R\$ 44,95	R\$ 449,50
6	<u>1.003.002.00027057</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - AMARELO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN	R\$ 44,95	R\$ 539,40
7	<u>1.003.002.00027059</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - CIANO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN	R\$ 45,28	R\$ 543,36
8	<u>1.003.002.00027058</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - MAGENTA (MINIMO 65ML)	12,0000	UN	R\$ 45,28	R\$ 543,36
9	<u>1.003.002.00027060</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 - PRETO (MINIMO 65ML)	12,0000	UN	R\$ 45,95	R\$ 551,40
10	<u>1.003.002.00027061</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - AMARELO 70ML	6,0000	UN	R\$ 75,93	R\$ 455,58
11	<u>1.003.002.00027063</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - CIANO 70ML	6,0000	UN	R\$ 75,93	R\$ 455,58
12	<u>1.003.002.00027062</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - MAGENTA 70ML	6,0000	UN	R\$ 75,93	R\$ 455,58
13	<u>1.003.002.00027064</u> TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L455 - PRETO 70ML	6,0000	UN	R\$ 75,93	R\$ 455,58



14	<u>1.003.002.00027053</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - PRETO	40,0000	UN	R\$ 93,91	R\$ 3.756,40
15	<u>1.003.002.00027055</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - MAGENTA	20,0000	UN	R\$ 93,91	R\$ 1.878,20
16	<u>1.003.002.00027054</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - CIANO	20,0000	UN	R\$ 93,91	R\$ 1.878,20
17	<u>1.003.002.00027056</u> TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M254 DN COM CHIP - AMARELO	20,0000	UN	R\$ 93,91	R\$ 1.878,20
18	<u>1.003.002.00027048</u> TINTA PARA IMPRESSORA HP PHOTOSMART D110 A - 60XL COLORIDO	10,0000	UN	R\$ 119,00	R\$ 1.190,00
19	<u>1.003.002.00027047</u> TINTA PARA IMPRESSORA HP PHOTOSMART D110 A - 60XL PRETO	10,0000	UN	R\$ 114,00	R\$ 1.140,00
20	<u>1.003.002.00025149</u> Toner para impressora Samsung D 204L	20,0000	UN	R\$ 53,00	R\$ 1.060,00
21	<u>1.003.002.00027042</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 135A	40,0000	UN	R\$ 46,84	R\$ 1.873,60
22	<u>1.003.002.00027046</u> TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH M320 F	279,0000	UN	R\$ 265,96	R\$ 74.202,84
23	<u>1.003.002.00027043</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 105A/107A	24,0000	UN	R\$ 46,84	R\$ 1.124,16
24	<u>1.003.002.00027044</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET MFP 85A	24,0000	UN	R\$ 42,80	R\$ 1.027,20
25	<u>1.003.002.00027045</u> TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MS 810	5,0000	UN	R\$ 87,00	R\$ 435,00
26	<u>1.003.004.00017543</u> TONER KYOCERA M2035DN TK1147	30,0000	UN	R\$ 67,21	R\$ 2.016,30
27	<u>1.003.002.00027040</u> TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040 DN/L	18,0000	UN	R\$ 57,25	R\$ 1.030,50
28	<u>1.003.002.00027065</u> TONER PARA IMPRESSORA HP LHW 1105A	20,0000	UN	R\$ 46,84	R\$ 936,80

**ANEXO II  
TERMO DE COMPROMISSO Nº ---/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026**

Aos dias do mês de de 2026, o MUNICIPIO DE CANAS, com sede em Canas/SP, à Avenida 22 de Março, 369, Canas/SP, inscrito no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, que para efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente COMPROMITENTE, e por outro lado à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente COMPROMISSADA, em virtude da homologação e do resultado do Processo de licitação nº \_\_\_\_/2026, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, que faz parte integral deste termo, e também em conformidade com o descrito no Anexo I do Edital, que integra este em todos os seus termos e condições, quando deles as Secretarias requisitantes tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar, no certame acima numerado, sendo o presente Termo de Compromisso regido pela Lei Federal nº 14.133/21, além das normas legais em vigor.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – NATUREZA E OBJETO**

1.1 – O objeto do presente Termo de Compromisso tem por finalidade o registro de preços para \_\_\_\_\_, conforme condições e especificações contidas no Edital nº \_\_\_\_/2026, seus anexos, proposta comercial e Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_/2026, para fornecimento de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes para o período de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1 Face à natureza e a quantidade do objeto licitado, a COMPROMITENTE, através de servidor(es) previamente autorizado(s) fará a solicitação do objeto junto à COMPROMISSÁRIA, através da AF – Autorização de Fornecimento.

2.2 Os itens serão fornecidos parceladamente, conforme necessidade, com emissão das autorizações de fornecimento a serem expedidas.

2.3 O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias, após a emissão da AF – Autorização de Fornecimento pelas Secretarias requisitantes, na Prefeitura Municipal, Localizada na Avenida 22 de Março, nº 369, Centro, Canas/SP, conforme horário indicado na AF - Autorização de Fornecimento.

2.4 As autorizações de fornecimento deverão conter, conforme o caso, a indicação do órgão requisitante e da Compromissária, do número do processo licitatório, da Ata de Registro, da especificação dos itens e das quantidades, bem como das datas, dos horários e do endereço de entrega.

2.5 As autorizações de fornecimento serão encaminhadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por meio eletrônico, tais quais *e-mail* e *whatsapp*.

2.6 Quando a autorização de fornecimento for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no segundo dia útil posterior à data do envio, independentemente de confirmação de recebimento. A mensagem enviada pelo contratante será impressa e acostada aos autos do processo de acompanhamento da fiscalização e gestão do contrato.

2.7 Caso não seja possível à entrega na data assinalada, à contratada/compromissaria deverá comunicar as razões

respectivas com antecedência de 48 horas do prazo da entrega para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

2.9 A compromissária deve proporcionar entrega dos materiais, parceladamente, para atender necessidades das secretarias requisitantes, conforme condições, quantidades, exigências inseridas no Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.

2.10 No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação.

2.11 Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

2.12 As despesas de transportes, carga e descarga, impostos, taxas, obrigações previdenciárias, trabalhistas e outras acaso devidas em decorrência do fornecimento do objeto da presente serão por conta da empresa compromissária.

2.13 As autorizações de fornecimento serão expedidas sempre que surgir a necessidade da administração municipal de Canas para aquisição dos mesmos.

2.14 Na ocorrência de algum caso de não aceitação do produto por algum problema ocorrido no transporte, na fabricação ou outro que não seja de responsabilidade da Administração Municipal de Canas, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto, sem custos para o município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo responsável.

2.15 O fornecedor é responsável pela carga e descarga dos produtos no local de entrega. Será recusado o recebimento de produtos que não estejam dentro das exigências do Termo de Referência.

2.16 O ato de recebimento do produto licitado, não importa em sua aceitação, podendo ocorrer à recusa de recebimento de produtos que não atendam as exigências constantes do edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

3.1 O preço unitário e total dos materiais são os constantes da respectiva proposta apresentada pela COMPROMISSÁRIA e constante na Ata de Registro de Preço nº \_\_\_/2026 que faz parte integral deste.

3.2 O preço apresentado pela COMPROMISSÁRIA terão valores expressos em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;

3.3 À COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

3.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal, desde que o objeto do presente tenha sido fornecido de acordo com o solicitado com o respectivo aceite da Secretaria requisitante.

3.5 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

3.6 Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Compromissária, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

3.7 A Compromissária deverá informar o número da conta corrente e a agência do banco, na nota fiscal para efeitos de pagamento.

3.8 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Canas, inscrito no CNPJ sob o nº 01.619.207/0001-01, com sede na Avenida 22 de Março, 369, Centro, Canas/SP, devendo constar no campo “observações”, além da informação exigida no item 3.7 deste, também a identificação do certame “PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2026” e “ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_/2026.

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

4.1 – As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:  
.....

#### **CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – O presente termo de compromisso juntamente com a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026 teram validade de 01(um) ano a partir da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço seja vantajoso para administração pública municipal de Canas.

5.1.1 - Caso ocorra à prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, nos termos do item 5.1, poderá ser renovado o quantitativo do objeto registrado, observadas as mesmas condições estabelecidas originalmente, desde que mantida a vantajosidade dos preços e o interesse da Administração Pública Municipal.

5.2 – Durante o prazo de validade descrito no item anterior, a Prefeitura Municipal de Canas não será obrigada a adquirir o objeto deste, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

#### **CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA**

6.1 Entregar o objeto conforme a necessidade da Secretaria requisitante sempre após a emissão da AF – Autorização de Fornecimento.

6.2 Realizar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026

, seus Anexos e este termo de compromisso.

6.3 Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem danos em decorrência do transporte, como também, providenciar a substituição que lhe for entregue oficialmente.

6.4 Manter, durante toda a execução do presente termo e ata de registro de preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.5 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da COMPROMISSÁRIA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste.

6.6 Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 Demais obrigações da Compromissária que estão definidas no termo de referência.

6.8 Cumprir, durante todo o período de execução do Termo de Compromisso, 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, conforme regras previstas na legislação.

6.9 Para fins de comprovação da reserva de cargos descritos no item anterior a contratada deverá apresentar sempre que solicitado, a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, e Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIAS**

7.1 Não serão exigidas garantias, já que os pagamentos serão efetuados após a execução do objeto;

7.2 Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa

autorização.

#### **CLÁUSULA OITAVA - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026, que é parte integral deste, será usada pela(as) Secretaria(as) requisitante(es) da Prefeitura Municipal, mediante requisição e justificativa da necessidade.

#### **CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, nas seguintes situações:

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

9.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto.

9.2 Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA-FIPE, contado da data da apresentação da proposta.

9.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento será pago a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.5 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.

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

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o compromissário para negociar a redução do preço registrado.

10.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o compromissário será liberado do compromisso assumido quanto ao item/lote registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

10.4 Não havendo cadastro de reserva ou se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DA ATA**

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela COMPROMITENTE quando:

- a COMPROMISSÁRIA não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- a COMPROMISSÁRIA não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a COMPROMITENTE não aceitar sua justificativa;
- a COMPROMISSÁRIA der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente de Registro de Preços;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente de Registro de Preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- quando a compromissária sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21.

- por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço, registrado nos casos previstos no subitem anterior, será feita por despacho do órgão gerenciador, garantida a ampla defesa e o contraditório, através de notificação da COMPROMISSÁRIA;

11.2.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do compromissário, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observado a ordem de classificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES**

12.1 - Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21 considera-se infrações administrativas: dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço; dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preço; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas as ações elencadas abaixo conforme previsto no art. 156 da Lei 14.133/21:

I – advertência

II – o atraso no fornecimento inferior a 10 (dez) dias será aplicada multa de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado (considera-se justificado os atrasos que envolva caso fortuito e força maior), sobre o valor de contrato ou da ata de registro de preço vinculada com aplicação em dobro da multa em caso de reincidência.

III - Pela inexecução parcial do termo de compromisso ata de registro de preço será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preço vinculada;

IV - Pela inexecução total do termo de compromisso ata de registro de preço será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato ou da ata de registro de preço vinculada, sempre que, por fato que lhe seja imputável não cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento sujeitando-se também demais sanções administrativas.

V - impedimento de licitar e contratar;

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - O valor resultante da aplicação das multas, que serão independentes, será, conforme o caso, descontado dos pagamentos devidos ao(a) Compromissário(a) ou dele(a) cobrado, administrativa ou judicialmente.

12.3.1 - No caso de cobrança administrativa ou judicial será emitido a competente certidão de dívida ativa.

12.4 - No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, o gestor poderá rescindir o contrato/termo de compromisso firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA OBSERVÂNCIA DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1 - O FORNECEDOR/COMPROMISSÁRIO obriga-se a cumprir os princípios e disposições da LGPD (Lei nº 13.709/2018), em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e não discriminação (art. 6º da LGPD).

13.2 - O tratamento de dados pessoais será realizado exclusivamente para atender às finalidades específicas do objeto da Ata e conforme bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da LGPD.

13.3 - O FORNECEDOR deverá manter sigilo absoluto sobre os dados pessoais e informações sigilosas a que acessar em razão desta Ata, adotando medidas tecnológicas e administrativas adequadas (controle de acesso, registro de logs, criptografia, entre outros).

13.4 - O FORNECEDOR responderá pela limitação da circulação e acesso à informação, vedando seu

tratamento ou compartilhamento sem expressa autorização ou para fins não previstos no term de compromisso.

13.5 - Em caso de requisição judicial ou de órgãos controladores acerca de dados pessoais relacionados à execução contratual, o FORNECEDOR deverá notificar imediatamente o MUNICÍPIO.

13.6 - O FORNECEDOR prestará toda assistência à Administração Pública Municipal no atendimento a direitos dos titulares ou solicitações de autoridades, inclusive fornecendo informações em até 02 (dois) dias úteis quando requisitado.

13.7 - Após o término da vigência da Ata ou cumprimento da finalidade prevista, os dados pessoais devem ser eliminados em até 30 dias, respeitadas obrigações legais de guarda conforme prazos do Decreto Municipal nº 33/2024, art. 22.

13.8 - O FORNECEDOR será integralmente responsável por perdas, danos ou penalidades (incluindo aquelas impostas pela ANPD ou pelo próprio Município), incluídas sanções disciplinares previstas no Decreto Municipal nº 33/2024, como rescisão da Ata, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

13.9 - Inclui-se a obrigação de ressarcir o Município ou terceiros prejudicados por tratamento inadequado

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- Integram este Termo a Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_/2026, e a proposta da compromissária.

14.2 - Para todas as questões suscitadas na execução deste, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Lorena, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3- Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais regulamentações. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Canas/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2026

PREFEITO MUNICIPAL

COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:

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

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

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

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

**ANEXO III**

**Pregão Eletrônico nº 02/2026**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de toners e tintas para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE CANAS

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Canas/SP \_\_\_/\_\_\_/2026 (Data)

---

PREFITO MUNICIPAL

---

COMPROMISSÁRIA

**ANEXO IV**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Processo de Licitação nº 04/2026**

**Pregão Eletrônico nº 02/2026**

Obs.: As informações abaixo deverão ser atuais, devendo estar de acordo com os dados que integrarão à(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), para fins de faturamento, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa licitante as informações indicadas abaixo:

**DADOS DA EMPRESA LICITANTE**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: ..... CNPJ: .....  
INSC. ESTADUAL: ..... INSC. MUNICIPAL: ..... TELEFONE: ( ..... )  
..... ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):  
....., E-MAIL DA EMPRESA: .....

**DADOS DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos no momento da assinatura).

NOME COMPLETO: ..... ESTADO CIVIL:  
..... NACIONALIDADE: ..... CARGO QUE OCUPA  
NA EMPRESA: ..... RG (com Órgão e Estado Emissor):  
..... CPF: ..... ENDEREÇO/DOMICÍLIO  
COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado): .....

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: ..... Agência: ....., Conta: .....

Local/Data

**Assinatura representante legal ou procurador**

(Timbrado da Empresa)

**ANEXO V  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROCESSO: Nº 04/2026

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para ....., conforme especificações, quantitativos e demais condições definidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital e demais Anexos.

ITEM	Descrição	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1					
2					
3					
4					

**Valor Total do R\$**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de a sessão pública do pregão.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após emissão e aceite da nota fiscal.

Aceitamos todas as condições impostas no Edital de Licitação e seus Anexos

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local/Data

**CARIMBO DA EMPRESA, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E  
ASSINATURA**