EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026 — FORMA ELETRÔNICA

PREÂMBULO

O Município de Pedra Dourada, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.215/0001-07, com sede administrativa à Praça Cristalino de Aguiar, nº 20, Bairro Centro, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 003/2026 e demais condições fixadas neste instrumento.

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço — Por Item
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: R$ 1,00
MODO DE DISPUTA: Aberto
FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não
GARANTIA DE PROPOSTA: Não
ORÇAMENTO SIGILOSO: Sim

BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME OU EPP: Sim
BENEFÍCIO DE PRIORIDADE LOCAL OU REGIONAL: Regional
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim
PERMITE ADESÃO: Sim

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09/09/2026
HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09h00min
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tonners, cartuchos, recargas e correlatos, conforme especificações constantes no Termo**

de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica LICITAR DIGITAL.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitardigital.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

IV - 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;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - 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;

VII - agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

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

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3 - DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.
3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

3.3. Os benefícios aplicáveis as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP para o presente procedimento, encontram-se devidamente estabelecidos no Termo de Referência.

3.4. No caso de apresentação de documentação de habilitação por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que contenha certidões fiscais ou trabalhistas vencidas, o Pregoeiro poderá, de ofício e a título de diligência, proceder à tentativa de emissão das respectivas certidões por meio dos canais oficiais dos órgãos competentes, com vistas à verificação da regularidade e à promoção da celeridade do certame.
3.4.1. Constatada a impossibilidade de emissão das certidões de forma regular ou a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, para a regularização da documentação, sem prejuízo da prorrogação por igual período, a critério da Administração.
3.4.2. A não regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, facultada à Administração a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação do certame, nos termos da legislação vigente.

3.5. O licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e que pretenda usufruir dos tratamentos diferenciados e favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e em suas alterações posteriores, deverá assinalar, no momento do cadastramento de sua proposta, o campo próprio disponibilizado na plataforma eletrônica, declarando sua condição e a inexistência de impedimentos legais à fruição dos respectivos benefícios.
3.5.1. A ausência de assinalação do campo próprio na plataforma eletrônica será interpretada como renúncia à fruição dos tratamentos diferenciados e favorecidos no âmbito do presente certame, não sendo admitido seu reconhecimento posterior.
3.5.2. Nos itens destinados à ampla participação, a ausência de declaração não impedirá a participação do licitante, mas afastará a aplicação dos benefícios legalmente previstos, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência e à regularização fiscal e trabalhista diferida.
3.5.3. Nos itens destinados exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a ausência de declaração no campo próprio impedirá o prosseguimento do licitante em relação ao respectivo item.
3.5.4. A declaração falsa relativa ao enquadramento ou à aptidão para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará o licitante às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e penais aplicáveis.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º;
IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006;
V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos;
VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
VIII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

IX - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, ou de crédito imobiliário, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
X - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
XI - constituída sob a forma de sociedade por ações;
XII - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
4.2. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.2.1. Nesta etapa, não será necessário o envio de proposta formal ou de documento equivalente, sendo suficiente o preenchimento dos respectivos valores na plataforma operacional.
4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:
I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
II - Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
III - 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
V - Que a proposta econômica 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 da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;
VI - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
VII - Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

VIII - Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar n°123/06;
IX - Declaro que não possuo, em minha 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/88.
4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1.
4.3.3. Não será exigida a apresentação de declaração em arquivo apartado para os itens anteriormente elencados, sendo suficiente que o licitante realize a respectiva declaração diretamente em campo próprio disponibilizado pelo sistema.
4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.
4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
I - VALOR UNITÁRIO
II - VALOR TOTAL
III - MARCA e MODELO, QUANDO CABÍVEL
IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

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

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que contenha identificação indevida do licitante em campo ou documento acessível antes do encerramento da etapa competitiva, quando essa circunstância puder comprometer o sigilo, a isonomia ou a regularidade da disputa, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

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

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.7. O lance deverá ser ofertado conforme critério e intervalos estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

6.10. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. O presente certame utilizará o modo de disputa "aberto", onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.12.3. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, quando for o caso.
6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema operacional.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.
6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - Empresas brasileiras;
II - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
III - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.
6.19.1. 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.
6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico, quando houver apenas um item por lote.
6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o proponente será convocado para atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas.
6.19.4.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO
7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

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

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
I- Contiver vícios insanáveis;
II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Para fins de comprovação da exequibilidade, o licitante deverá apresentar um ou mais dos documentos abaixo elencados, conforme a natureza do objeto, sendo vedada a apresentação de documentação genérica, inconsistente ou desacompanhada de elementos comprobatórios mínimos:
I – Notas fiscais que comprovem a aquisição emitidas por fabricantes, distribuidores ou atacadistas, referentes a bens idênticos ao objeto licitado, com valores inferiores aos ofertados na proposta;

II – Orçamentos válidos, obtidos junto a distribuidores, atacadistas ou fabricantes, contendo identificação do fornecedor, CNPJ, data de emissão, descrição detalhada do produto e valores unitários compatíveis com a proposta apresentada;
III – Planilha detalhada de composição de custos, quando se tratar de serviços, devendo contemplar, no mínimo, todas as etapas de execução do objeto, insumos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos incidentes, custos indiretos e margem operacional, quando aplicável;
IV – Contratos administrativos, contratos privados ou Atas de Registro de Preços, firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo objeto seja idêntico ao licitado.
V – Demonstração fundamentada de custos de oportunidade, devidamente comprovada, mediante:
a) notas fiscais de aquisição dos produtos, evidenciando que o licitante possui o produto em estoque próprio; e
b) memória de cálculo técnico-financeira demonstrando que a manutenção do produto em estoque, sua obsolescência ou depreciação acarretaria prejuízo econômico superior à sua comercialização pelo valor ofertado;
VI – Comprovação de ganhos de escala, sinergias operacionais, verticalização da cadeia produtiva, tecnologia própria, frota própria, equipe própria ou estrutura operacional permanente, desde que devidamente demonstrados por documentos idôneos, registros contábeis, contratos, notas fiscais ou outros meios objetivos de prova;
VII – Outros documentos tecnicamente idôneos, desde que permitam à Administração aferir, de forma objetiva e verificável, a compatibilidade entre os custos efetivos do licitante e o valor global da proposta apresentada.
7.7.1. É expressamente vedada a comprovação da exequibilidade por meio exclusivo de declaração unilateral, simples ou genérica, desacompanhada de documentos técnicos, contábeis ou comerciais aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.
7.7.2. A documentação apresentada será analisada sob os critérios da razoabilidade, coerência, compatibilidade com os preços de mercado e aderência ao objeto licitado, podendo a Administração, de forma motivada, solicitar esclarecimentos complementares ou documentos adicionais, caso entenda necessário para formação de seu convencimento técnico.
7.7.3. A ausência, a recusa injustificada ou a apresentação de documentação insuficiente ou incompatível com os preços ofertados implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.7.4. Constatada, após a diligência, a inexequibilidade da proposta, a Administração poderá, se for o caso, instaurar procedimento próprio para apuração de responsabilidade, visando aferir eventual conduta tipificável como ato lesivo, nos termos da legislação vigente.

7.7.5. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade da proposta deverão ser emitidos por pessoas jurídicas independentes do licitante, sendo vedada a aceitação de documentos provenientes de empresas ou entidades que possuam vínculo direto ou indireto com o licitante, capaz de comprometer a isenção, a fidedignidade ou a confiabilidade da comprovação apresentada.
7.7.6. Para os fins do cumprimento da cláusula anterior, considera-se caracterizado vínculo impeditivo, entre outros, quando a pessoa jurídica emissora do documento:
I – integre o mesmo grupo econômico do licitante, assim entendido aquele caracterizado por controle, coligação, coordenação ou comunhão de interesses, ainda que não formalmente constituído;
II – possua sócio, administrador, dirigente ou representante legal que mantenha com o licitante relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos da legislação civil;
III – seja controlada, controladora ou coligada ao licitante, direta ou indiretamente;
IV – atue como empresa interposta, de fachada ou com indícios de simulação negocial, destinada exclusivamente à emissão de documentos para justificar preços ofertados no certame.
7.7.7. A constatação de vínculo impeditivo, a qualquer tempo, ensejará a desconsideração dos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive desclassificação da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.7.8. O licitante responderá integralmente pela veracidade, legitimidade e independência dos documentos apresentados, podendo a Administração, de forma motivada, realizar diligências complementares, inclusive consultas a cadastros públicos, bases fiscais, comerciais ou societárias, para verificação da inexistência de vínculos vedados.
7.7.9. A apresentação de documentos emitidos por pessoas jurídicas com vínculo vedado poderá caracterizar tentativa de indução a erro da Administração, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil ou penal.
7.7.10. Durante a diligência para comprovação de exequibilidade das propostas, os licitantes deverão apresentar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, a planilha demonstrativa de exequibilidade, conforme modelo constante no Anexo III deste instrumento.
7.7.11. Será disponibilizado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis uma única vez por igual período a pedido do licitante, para disponibilização dos documentos de comprovação de exequibilidade.
7.7.12. O licitante deverá identificar e enumerar, de forma individualizada, os documentos comprobatórios apresentados para cada item cuja exequibilidade se pretenda demonstrar, antes de sua inserção na plataforma eletrônica, devendo constar, preferencialmente na

nomenclatura do arquivo ou em sua primeira página, a indicação expressa do respectivo item, no formato "ITEM XX", correspondente ao número do item no edital. A medida tem por finalidade facilitar a organização, a análise e a conferência da documentação pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos setores técnicos competentes, permitindo a adequada correlação entre os documentos apresentados e os itens da proposta, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos ou complementações, quando necessário.

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO
8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação estabelecidos no Termo de Referência.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.
8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.
8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente as disposições contidas no instrumento convocatório.

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

8.12. Concomitante com os documentos de habilitação será solicitado ao licitante vencedor a apresentação da ficha cadastral, conforme modelo estabelecido no Anexo II.

8.12.1. A ausência de apresentação da ficha cadastral não ensejará a inabilitação do licitante, por se tratar de documento destinado à atualização e à composição de seu cadastro administrativo.

9 - DOS RECURSOS

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

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

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

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

II - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. As infrações serão assim classificadas para fins de dosimetria:
I – Infrações de menor gravidade;
II – Infrações de média gravidade;
III – Infrações de alta gravidade;
IV – Infrações gravíssimas.

10.3. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme o caso, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.
10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.3.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.4. A dosimetria da sanção observará, cumulativamente:
I – a natureza e a gravidade da infração;

II – a extensão do dano causado à Administração;
III – o grau de culpa ou dolo;
IV – a reiteração da conduta;
V – a vantagem auferida;
VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
VII – a existência, efetividade ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

10.5. Para fins de aplicação objetiva e uniforme das penalidades, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios de dosimetria previstos no item 10.4, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros referenciais de enquadramento, gradação e aplicação das sanções administrativas:

ENQUADRAMENTO LEGAL	CONDUTA INFRACIONAL	CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE	SANÇÃO PRINCIPAL APLICÁVEL	MULTA APLICÁVEL	SANÇÕES RESTRITIVAS DE LICITAR E CONTRATAR
Art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo.	Menor gravidade	Advertência	Multa compensatória de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso.	Em regra, não aplicável, salvo reincidência ou agravamento da conduta.
Art. 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços	Alta gravidade	Multa	Multa compensatória de 2% a 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme a	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.

	públicos ou ao interesse coletivo.			extensão do dano.	
Art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução total do contrato.	Alta gravidade ou gravíssima, conforme o caso	Multa	Multa compensatória de 5% a 20% sobre o valor total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 a 3 anos; ou declaração de inidoneidade, quando houver dolo, má-fé, fraude, abandono injustificado ou prejuízo relevante.
Art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor estimado da contratação ou da proposta apresentada.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos, quando houver prejuízo ao certame, reiteração ou conduta injustificada.
Art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato supervenient	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor da proposta.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos.

	e devidamente justificado.				
Art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.	Média ou alta gravidade	Multa	Multa de 2% a 10% sobre o valor da proposta ou do contrato não celebrado.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.
Art. 155, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Média ou alta gravidade	Multa moratória ou compensatória	Multa de mora de 0,5% a 1% por dia de atraso, limitada a 10%, ou multa compensatória de 0,5% a 10%, conforme a gravidade e a repercussão do atraso.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos, em caso de atraso grave, reiterado ou injustificado.
Art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação, da proposta ou do contrato,	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.

	a licitação ou a execução contratual.			conforme o caso.	
Art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso X, da Lei nº 14.133/2021	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.

				anticorrupçã o.	

10.5.1. A definição do percentual da multa e do prazo das sanções restritivas observará a gravidade concreta da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida, o grau de culpa ou dolo, a reincidência, a cooperação do infrator para a apuração dos fatos e demais critérios previstos neste instrumento.
10.5.2. As multas previstas neste item poderão incidir sobre o valor total do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta, conforme a fase em que ocorrer a infração e a natureza da obrigação descumprida.
10.5.3. A aplicação de sanção mais grave dependerá de motivação expressa, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, prejuízo relevante à Administração, comprometimento da continuidade do serviço público, reiteração da conduta ou obtenção de vantagem indevida.
10.5.4. A aplicação de sanção menos gravosa poderá ser admitida mediante decisão devidamente fundamentada, quando presentes circunstâncias atenuantes, ausência de dano relevante, correção espontânea da falha, colaboração do licitante ou contratado e inexistência de reincidência.
10.5.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados a proporcionalidade, a razoabilidade, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.6. O processo sancionador será instaurado mediante Despacho de Instauração da autoridade competente, contendo, no mínimo:
I – Identificação do processo principal;
II – Descrição objetiva dos fatos;
III – Indicação preliminar da infração;
IV – Determinação de abertura do processo de responsabilização;
V – Designação da Comissão Processante.

10.7. A Comissão será composta por no mínimo 03 (três) servidores estáveis, ou empregados públicos permanentes, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
10.7.1. Compete à Comissão:
I – apurar os fatos;
II – promover a instrução probatória;
III – analisar defesa e alegações finais;
IV – elaborar relatório conclusivo com enquadramento jurídico e sugestão de sanção.

10.8. O licitante ou proponente será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, podendo indicar provas.
10.8.1. Poderão ser deferidas provas úteis, pertinentes e necessárias, sendo indeferidas aquelas ilícitas, protelatórias ou irrelevantes, mediante decisão fundamentada.

10.9. Encerrada a instrução, a Comissão elaborará Relatório Final, contendo:
I – síntese dos fatos;
II – análise da defesa;
III – enquadramento legal;
IV – dosimetria da sanção;
V – recomendação fundamentada.

10.10. O processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, que poderá:
I – aplicar a sanção;
II – afastar a penalidade;
III – determinar diligências complementares.

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

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

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

10.14. É admitida a reabilitação do sancionado, observados integralmente os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará este à aplicação de multa de mora, nos termos do art. 162

da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das disposições deste instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.15.1. Após o decurso do prazo contratual de execução ou cumprimento da obrigação, não estando a obrigação devidamente adimplida, o fiscal do contrato emitirá advertência formal ao CONTRATADO acerca do atraso injustificado, concedendo-lhe o prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas para apresentação de justificativa escrita, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos seguintes termos:

I – caso a justificativa apresentada seja aceita pela Administração, será concedido prazo específico e exíguo de saneamento, contado da ciência da decisão administrativa, para regularização da execução ou correção da falha, sem incidência imediata de penalidade, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço público, à utilidade do objeto ou ao interesse público;

II – caso a justificativa não seja apresentada no prazo estipulado ou seja rejeitada pela Administração, caracterizar-se-á o atraso injustificado, ensejando a aplicação das penalidades previstas nos itens subsequentes.

10.15.2. Caracterizado o atraso injustificado e esgotado o prazo de tolerância inicial, incidirá multa de mora de natureza cumulativa, no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao teto máximo de 30% (trinta por cento).

10.15.3. Após o início da incidência da multa de mora, a Administração notificará formalmente o CONTRATADO, concedendo-lhe período específico de saneamento, de 24 (vinte e quatro) horas, para regularização da execução ou correção da falha apontada, nos termos do regulamento municipal.

10.15.4. Durante o período de saneamento, permanecendo a mora, a multa continuará a incidir normalmente, sem prejuízo das ações de acompanhamento, fiscalização e controle por parte da Administração.

10.15.5. Caso o CONTRATADO sane integralmente a falha e promova o adimplemento da obrigação dentro do período de saneamento concedido, ficará afastada a aplicação de sanções mais gravosas, limitando-se a penalidade aplicável exclusivamente à multa de mora, vedada a rescisão contratual por esse fundamento.

10.15.6. O não saneamento da falha no prazo concedido autorizará a Administração a:

I – converter a multa de mora em multa compensatória;

II – aplicar, de forma cumulativa ou não, outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório; e

III – promover a extinção unilateral do contrato, por inexecução contratual.

10.15.7. A aplicação da multa de mora não afasta, em qualquer hipótese, a obrigação do CONTRATADO de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.8. Configurar-se-á reincidência de mora quando o CONTRATADO, após já ter sido formalmente advertido, sancionado com multa de mora e ter saneado a obrigação anteriormente inadimplida, voltar a incorrer em novo atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais.
10.15.9. A reincidência de mora autorizará a Administração, independentemente da aplicação de nova multa de mora ou de sua conversão em multa compensatória, a promover a extinção unilateral do contrato por inexecução contratual, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.15.10. A extinção contratual por reincidência de mora poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.
10.15.11. A extinção contratual fundada na reincidência de mora não afasta a obrigação do CONTRATADO de:
I – arcar com as penalidades financeiras já constituídas;
II – reparar integralmente os danos causados à Administração; e
III – responder pelas demais consequências administrativas, civis e legais decorrentes da inexecução contratual.

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

10.18. As sanções aplicadas serão registradas no CEIS e CNEP.

10.19. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.
10.19.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL pelos licitantes ou pelo e-mail informado no preâmbulo deste edital pelos demais interessados.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 - DO ENCERRAMENTO
12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. A revogação da licitação somente poderá ocorrer por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão expressamente motivada.

12.4. Previamente à decisão definitiva de anulação ou revogação da licitação, será assegurada aos interessados a oportunidade de manifestação, mediante a divulgação de despacho preliminar devidamente motivado na plataforma eletrônica.

12.4.1. O prazo para manifestação dos interessados será de 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação do despacho preliminar.
12.4.2. As manifestações apresentadas serão examinadas pela autoridade competente antes da prolação da decisão definitiva.

12.5. Da decisão definitiva que determinar a anulação ou a revogação da licitação caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165, inciso I, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

13.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

13.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.12. O licitante vencedor será regularmente convocado pela Administração para assinar a Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos ou documentos equivalentes dela decorrentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.
13.12.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja apresentada pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.
13.12.2. A convocação para assinatura será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo licitante em sua ficha cadastral, considerando-se válida para todos os efeitos legais.
13.12.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
13.12.4. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato.

13.12.5. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições originalmente propostas, a Administração poderá promover negociação, na ordem de classificação, visando à obtenção de condição mais vantajosa, ou adjudicar e celebrar o ajuste nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização.

13.12.6. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura do contrato, os licitantes ficarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos, nos termos do art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.13. A opção pela não realização da publicação do extrato do processo licitatório em jornal de grande circulação justifica-se pela inexistência de jornal local com circulação relevante no Município de Pedra Dourada-MG, impossibilitando uma divulgação efetiva e direcionada às partes interessadas da região. Dessa forma, para assegurar a devida publicidade do Processo Licitatório e cumprir os princípios da transparência e da eficiência, optou-se pela divulgação em veículos amplamente acessíveis, como:
I - Diário Oficial do Município – ferramenta oficial de publicidade de atos administrativos no âmbito municipal, garantindo o alcance aos cidadãos e agentes interessados na localidade;
II- Site Oficial do Município – plataforma institucional que permite acesso rápido e direto às informações do certame;
III- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – recurso oficial e centralizado que disponibiliza as informações de licitações públicas em âmbito nacional, ampliando o alcance e a competitividade dos certames.
13.13.1. Essa estratégia assegura não apenas a conformidade com a legislação vigente, mas também uma divulgação mais prática, acessível e econômica, permitindo que os recursos municipais sejam aplicados de forma eficiente e direcionada às reais necessidades da administração pública e da população de Pedra Dourada-MG.
13.13.2. Tal medida em estrita harmonia com a jurisprudência da Corte de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG:
1) A obrigatoriedade de publicação de extratos de editais em jornais diários de grande circulação, nos termos do art. 54, §1o, da Lei n. 14.133/2021, alcança e vincula todos os entes federativos. Todavia, em caso de impossibilidade material de cumprimento do mandamento legal, como no caso de inexistência de jornal local de circulação relevante, a ausência de tal publicação não importa irregularidade, conquanto a Administração adote todos os demais procedimentos necessários para assegurar a devida publicidade dos atos administrativos, em observância aos princípios regentes da atividade administrativa.
2) Sim. No caso dos municípios onde não existam jornais de grande circulação não há obrigatoriedade de divulgação do extrato de licitação por esse meio. Contudo, recomendo que nos casos em que não se fará a divulgação em jornal diário de grande circulação local, a Administração Pública apresente de forma escrita a justificativa juntada aos documentos que compõem a fase interna da licitação constando explicações sobre as razões que levaram à inexistência da publicação. Processo 1141327 – Consulta. Tribunal Pleno. Rel. Cons. Durval Ângelo. Deliberado em 30/10/2024.

14 - DO SANEAMENTO DOCUMENTAL E MEIOS HÁBEIS DE COMPROVAÇÃO

14.1. Com fundamento no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em observância ao princípio do formalismo moderado, será admitido o saneamento de falhas formais na documentação de habilitação dos licitantes, desde que não haja alteração substancial das condições originalmente apresentadas.

14.2. Para esse fim, o Pregoeiro poderá, de ofício ou mediante provocação, realizar diligências junto ao licitante, inclusive por meio do sistema eletrônico, com vistas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou sanar impropriedades de natureza formal, sendo expressamente admitido:

I – o reenvio de certidões que se encontrem vencidas ou o envio de certidões não apresentadas no momento da análise;

II – a apresentação ou reapresentação de declarações exigidas no edital, quando ausentes ou apresentadas com erro formal;

III – a confirmação de informações já constantes dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta às bases oficiais.

14.2.1. O prazo para apresentação ou saneamento da documentação será informado pelo Pregoeiro por meio do chat do sistema eletrônico. O não atendimento à diligência no prazo assinalado implicará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

14.3. Não será admitido, em qualquer hipótese, o saneamento que resulte na apresentação de documento inexistente à época da fase de habilitação ou que implique alteração substancial das condições de participação do licitante no certame.

14.4. Nos termos do § 1º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis de comprovação da regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

14.4.1. A utilização de meios hábeis de comprovação não dispensará o registro formal da verificação realizada nos autos do processo, devendo o Pregoeiro consignar, de forma motivada, a fonte consultada, a data da verificação e o resultado obtido.

14.5. Caso seja constatada a ausência de quaisquer documentos relativos à habilitação, exigidos no instrumento convocatório e não anexados pelo licitante na plataforma eletrônica, o Pregoeiro poderá, com fundamento no formalismo moderado e mediante diligência registrada no sistema, solicitar a sua apresentação complementar. O licitante deverá promover a inserção dos

documentos solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da convocação realizada na plataforma eletrônica, sob pena de inabilitação, caso não atenda à diligência no prazo concedido ou caso os documentos apresentados não comprovem o atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

15 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinando-se ao registro formal de preços para futuras e eventuais contratações, conforme as necessidades da Administração Municipal.

15.2. A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os quantitativos máximos e as demais condições a serem praticadas durante o período de sua vigência.

15.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Pedra Dourada-MG a contratar os quantitativos estimados ou a formalizar qualquer contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

15.4. Os quantitativos indicados no Termo de Referência correspondem às estimativas máximas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo garantia de aquisição integral ou parcial pelo Município.

15.5. Após a homologação do procedimento licitatório, serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do licitante adjudicatário.

15.6. Será formado cadastro de reserva, mediante o registro, em anexo à Ata de Registro de Preços:
I – dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos mesmos preços ofertados pelo adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e
II – dos licitantes que mantiverem suas propostas originais, observada a ordem de classificação do certame.
15.6.1. Os licitantes referidos no inciso I do subitem 15.6 antecederão, para fins de convocação, aqueles que mantiverem suas propostas originais.
15.6.2. A habilitação dos licitantes que integrarem o cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, especialmente:
I – quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital; ou

II – quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados.

15.7. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente cabíveis.
15.7.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do licitante convocado, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido e aceita pela Administração.
15.7.2. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.

15.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

15.9. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

15.10. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou, nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.
15.11.1. Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados durante o respectivo prazo de vigência.
15.11.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.12. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou da ocorrência de fato superveniente que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e as condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços.

15.13. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do valor registrado.
15.13.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao respectivo item, sem aplicação de penalidades administrativas.
15.13.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, poderão ser convocados os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.14. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não possuir condições de cumprir as obrigações assumidas, será facultado requerer a atualização do preço registrado, mediante apresentação de documentação comprobatória do fato superveniente e demonstração objetiva da inviabilidade de manutenção das condições inicialmente pactuadas.
15.14.1. Caso não seja comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das condições registradas, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sob pena de cancelamento de seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

15.15. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I – descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
II – não retirar a nota de empenho ou não assinar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
III – não aceitar manter seu preço registrado, quando não comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique sua atualização; ou
IV – sofrer sanção administrativa que impeça sua participação em licitações ou contratações públicas, observados os limites e os efeitos da penalidade aplicada.
15.15.1. O cancelamento do registro será formalizado mediante decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

15.16. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, desde que a medida seja devidamente comprovada e justificada:
I – por razão de interesse público;
II – a pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior; ou
III – quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

15.17. É vedada a participação do Município em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante o período de vigência daquela de que já participe, ressalvada a hipótese de a ata existente possuir quantitativo registrado inferior ao máximo previsto no respectivo instrumento convocatório.

15.18. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública municipal que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação poderão solicitar adesão à ata na condição de não participantes, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os seguintes requisitos:
I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
III – prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.
15.18.1. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a aceitação da adesão pelo fornecedor registrado.
15.18.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes.
15.18.3. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.
15.18.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, observado o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
15.18.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante, aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.
15.18.6. O fornecedor registrado poderá aceitar ou recusar o fornecimento decorrente de adesão, desde que a recusa não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

15.19. As demais condições aplicáveis ao gerenciamento, à alteração, à atualização, ao cancelamento e à utilização da Ata de Registro de Preços encontram-se estabelecidas na respectiva minuta, que integra este Edital como anexo.

16 - DOS ANEXOS

16.1. São partes integrantes deste instrumento:
ANEXO I – Minuta Contratual
ANEXO II – Ficha Cadastral
ANEXO III – Declaração de Exequibilidade
ANEXO IV– Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO V- Termo de Referência
Apêndice do Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

17 - DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Tombos-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pedra Dourada - MG, 30 de julho de 2026.

_____

Fernando Ribeiro de Oliveira Júnior
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026

ANEXO I
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PEDRA DOURADA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Prefeitura Municipal de Pedra Dourada, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ sob o nº 18.114.215/0001-07, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 099/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 051/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento Contratação de empresa para fornecimento de tonners, cartuchos, recargas e correlatos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Instrumento Contratual e na proposta apresentada pelo contratado, observados os prazos, condições, quantitativos, especificações técnicas e demais requisitos ali definidos.

3.2. O objeto será executado conforme o modelo de execução previsto no Termo de Referência, atendendo às orientações, cronogramas, metodologias, padrões de qualidade e demais parâmetros técnicos estabelecidos pela Administração.

3.3. Todos os encargos, custos e responsabilidades decorrentes da execução do objeto correrão por conta exclusiva do contratado.

3.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, para fins de verificação do atendimento às conformidades, especificações e condições estabelecidas.

3.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou pela comissão de contrato, mediante termo circunstanciado, após a comprovação do pleno atendimento às exigências técnicas, operacionais e contratuais.

3.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desconformidade com as especificações, prazos ou condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica do contratado pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA — DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas;
IV - fiscalizar e atestar a execução contratual por responsável técnico apontado durante o certame, quando cabível;
V - auxiliar o gestor do contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
VI - preencher a ficha de acompanhamento de contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
VII - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
VIII - rejeitar provisoriamente os produtos ou serviços entregues em desconformidade;
IX - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência;
X - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato.
4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:
I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
II - entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
III - execução da obra ou serviço em desconformidade com o instrumento convocatório e seus respectivos anexos;
IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
V - subcontratação indevida ou fora dos limites legais;
VI - objeto executado por profissional distinto do responsável técnico apontado durante o certame;
VII - alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VIII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:
I - analisar a documentação que antecede a liquidação e o pagamento;
II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
III - criar rotinas de verificação de valores;
IV - analisar eventuais solicitações de alterações contratuais;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal;
VI - decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços;
VII - solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores;
VIII - realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA — DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, o CONTRATADO poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que autorizado formalmente pelo CONTRATANTE.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o CONTRATANTE deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigente do órgão ou entidade contratante.

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação.

6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo — IPCA.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO
I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA — INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. As infrações serão assim classificadas para fins de dosimetria:
I – Infrações de menor gravidade;
II – Infrações de média gravidade;
III – Infrações de alta gravidade;
IV – Infrações gravíssimas.

9.3. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme o caso, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.
9.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
9.3.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.4. A dosimetria da sanção observará, cumulativamente:
I – a natureza e a gravidade da infração;
II – a extensão do dano causado à Administração;
III – o grau de culpa ou dolo;
IV – a reiteração da conduta;
V – a vantagem auferida;
VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
VII – a existência, efetividade ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.5. Para fins de aplicação objetiva e uniforme das penalidades, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios de dosimetria previstos no item 10.4, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros referenciais de enquadramento, gradação e aplicação das sanções administrativas:

ENQUADRAMENTO LEGAL	CONDUTA INFRACIONAL	CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE	SANÇÃO PRINCIPAL APLICÁVEL	MULTA APLICÁVEL	SANÇÕES RESTRITIVAS DE LICITAR E CONTRATAR
Art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo.	Menor gravidade	Advertência	Multa compensatória de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso.	Em regra, não aplicável, salvo reincidência ou agravamento da conduta.
Art. 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Alta gravidade	Multa	Multa compensatória de 2% a 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme a extensão do dano.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos.
Art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021	Dar causa à inexecução	Alta gravidade ou gravíssima,	Multa	Multa compensatória de 5% a	Impedimento de licitar e contratar

	total do contrato.	conforme o caso		20% sobre o valor total do contrato.	pelo prazo de 1 a 3 anos; ou declaração de inidoneidade, quando houver dolo, má-fé, fraude, abandono injustificado ou prejuízo relevante.
Art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor estimado da contratação ou da proposta apresentada.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos, quando houver prejuízo ao certame, reiteração ou conduta injustificada.
Art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Média gravidade	Multa	Multa de 1% a 5% sobre o valor da proposta.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 anos.
Art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021	Não celebrar o contrato ou não entregar	Média ou alta gravidade	Multa	Multa de 2% a 10% sobre o valor da	Impedimento de licitar e contratar

	a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.			proposta ou do contrato não celebrado.	pelo prazo de até 3 anos.
Art. 155, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Média ou alta gravidade	Multa moratória ou compensatória	Multa de mora de 0,5% a 1% por dia de atraso, limitada a 10%, ou multa compensatória de 0,5% a 10%, conforme a gravidade e a repercussão do atraso.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos, em caso de atraso grave, reiterado ou injustificado.
Art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação, da proposta ou do contrato, conforme o caso.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021	Fraudar a licitação ou praticar ato	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor	Declaração de inidoneidad

	fraudulento na execução do contrato.			estimado da contratação ou do contrato.	e para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso X, da Lei nº 14.133/2021	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.
Art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	Gravíssima	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis	Multa de 10% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação anticorrupção.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 a 6 anos.

9.5.1. A definição do percentual da multa e do prazo das sanções restritivas observará a gravidade concreta da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida, o grau de culpa ou dolo, a

reincidência, a cooperação do infrator para a apuração dos fatos e demais critérios previstos neste instrumento.
9.5.2. As multas previstas neste item poderão incidir sobre o valor total do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da proposta, conforme a fase em que ocorrer a infração e a natureza da obrigação descumprida.
9.5.3. A aplicação de sanção mais grave dependerá de motivação expressa, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, prejuízo relevante à Administração, comprometimento da continuidade do serviço público, reiteração da conduta ou obtenção de vantagem indevida.
9.5.4. A aplicação de sanção menos gravosa poderá ser admitida mediante decisão devidamente fundamentada, quando presentes circunstâncias atenuantes, ausência de dano relevante, correção espontânea da falha, colaboração do licitante ou contratado e inexistência de reincidência.
9.5.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados a proporcionalidade, a razoabilidade, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.6. O processo sancionador será instaurado mediante Despacho de Instauração da autoridade competente, contendo, no mínimo:
I – Identificação do processo principal;
II – Descrição objetiva dos fatos;
III – Indicação preliminar da infração;
IV – Determinação de abertura do processo de responsabilização;
V – Designação da Comissão Processante.

9.7. A Comissão será composta por no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, ou empregados públicos permanentes, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
9.7.1. Compete à Comissão:
I – apurar os fatos;
II – promover a instrução probatória;
III – analisar defesa e alegações finais;
IV – elaborar relatório conclusivo com enquadramento jurídico e sugestão de sanção.

9.8. O licitante ou proponente será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, podendo indicar provas.
9.8.1. Poderão ser deferidas provas úteis, pertinentes e necessárias, sendo indeferidas aquelas ilícitas, protelatórias ou irrelevantes, mediante decisão fundamentada.

9.9. Encerrada a instrução, a Comissão elaborará Relatório Final, contendo:

I – síntese dos fatos;
II – análise da defesa;
III – enquadramento legal;
IV – dosimetria da sanção;
V – recomendação fundamentada.

9.10. O processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, que poderá:
I – aplicar a sanção;
II – afastar a penalidade;
III – determinar diligências complementares.

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

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

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

9.14. É admitida a reabilitação do sancionado, observados integralmente os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará este à aplicação de multa de mora, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das disposições deste instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
9.15.1. Após o decurso do prazo contratual de execução ou cumprimento da obrigação, não estando a obrigação devidamente adimplida, o fiscal do contrato emitirá advertência formal ao CONTRATADO acerca do atraso injustificado, concedendo-lhe o prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas para apresentação de justificativa escrita, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos seguintes termos:
I – caso a justificativa apresentada seja aceita pela Administração, será concedido prazo específico e exíguo de saneamento, contado da ciência da decisão administrativa, para regularização da

execução ou correção da falha, sem incidência imediata de penalidade, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço público, à utilidade do objeto ou ao interesse público;
II – caso a justificativa não seja apresentada no prazo estipulado ou seja rejeitada pela Administração, caracterizar-se-á o atraso injustificado, ensejando a aplicação das penalidades previstas nos itens subsequentes.
9.15.2. Caracterizado o atraso injustificado e esgotado o prazo de tolerância inicial, incidirá multa de mora de natureza cumulativa, no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao teto máximo de 30% (trinta por cento).
9.15.3. Após o início da incidência da multa de mora, a Administração notificará formalmente o CONTRATADO, concedendo-lhe período específico de saneamento, de 24 (vinte e quatro) horas, para regularização da execução ou correção da falha apontada, nos termos do regulamento municipal.
9.15.4. Durante o período de saneamento, permanecendo a mora, a multa continuará a incidir normalmente, sem prejuízo das ações de acompanhamento, fiscalização e controle por parte da Administração.
9.15.5. Caso o CONTRATADO sane integralmente a falha e promova o adimplemento da obrigação dentro do período de saneamento concedido, ficará afastada a aplicação de sanções mais gravosas, limitando-se a penalidade aplicável exclusivamente à multa de mora, vedada a rescisão contratual por esse fundamento.
9.15.6. O não saneamento da falha no prazo concedido autorizará a Administração a:
I – converter a multa de mora em multa compensatória;
II – aplicar, de forma cumulativa ou não, outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório; e
III – promover a extinção unilateral do contrato, por inexecução contratual.
9.15.7. A aplicação da multa de mora não afasta, em qualquer hipótese, a obrigação do CONTRATADO de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.15.8. Configurar-se-á reincidência de mora quando o CONTRATADO, após já ter sido formalmente advertido, sancionado com multa de mora e ter saneado a obrigação anteriormente inadimplida, voltar a incorrer em novo atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais.
9.15.9. A reincidência de mora autorizará a Administração, independentemente da aplicação de nova multa de mora ou de sua conversão em multa compensatória, a promover a extinção unilateral do contrato por inexecução contratual, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.15.10. A extinção contratual por reincidência de mora poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório e na

Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos dela decorrentes.
9.15.11. A extinção contratual fundada na reincidência de mora não afasta a obrigação do CONTRATADO de:
I – arcar com as penalidades financeiras já constituídas;
II – reparar integralmente os danos causados à Administração; e
III – responder pelas demais consequências administrativas, civis e legais decorrentes da inexecução contratual.

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

9.17. As sanções aplicadas serão registradas no CEIS e CNEP.

9.18. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.
9.18.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS CASOS OMISSOS
12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES
13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O CONTRATADO se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O reequilíbrio econômico-financeiro constitui instrumento destinado a restabelecer a equação econômico-financeira inicial do contrato, quando evento superveniente, não imputável ao CONTRATADO, tornar a execução do objeto excessivamente onerosa ou inviável nas condições originalmente pactuadas.

14.2. Para fins deste contrato, a Administração deverá enquadrar a demanda apresentada em um dos seguintes institutos:
I - reajuste: recomposição inflacionária ordinária, vinculada a índice setorial ou geral previsto no instrumento contratual;
II - repactuação: aplicável exclusivamente a serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
III - reequilíbrio econômico-financeiro: decorrente de álea extraordinária e extracontratual.

14.3. É expressamente vedada a utilização do reequilíbrio econômico-financeiro como substituto do reajuste ou da repactuação, bem como para corrigir erro de precificação, subestimativa de custos, estratégia comercial do licitante, risco ordinário de mercado ou quaisquer eventos previsíveis e inerentes à atividade econômica, ressalvadas as hipóteses legalmente caracterizadas como extraordinárias e extracontratuais, devidamente comprovadas.

14.4. O reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser concedido quando demonstrados, cumulativamente:
I – fato superveniente à apresentação da proposta ou à data-base contratual, não previsível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda fato inevitável;
II – nexo causal direto entre o evento e o aumento ou redução relevante dos custos ou alteração da receita vinculada à execução do objeto;
III – materialidade do impacto econômico-financeiro, comprovada por memória de cálculo e evidências contemporâneas;
IV – ausência de culpa do CONTRATADO e inexistência de cobertura do evento na matriz de riscos, quando existente;

V – adequação orçamentária, com estimativa do impacto e indicação da fonte de custeio, quando houver aumento de despesa.

14.5. Poderão caracterizar álea extraordinária e extracontratual, dentre outras hipóteses reconhecidas em lei e na jurisprudência:
I – fato do príncipe, decorrente de ato geral do Poder Público, alheio ao contrato, com reflexo relevante na execução;
II – fato da Administração, consubstanciado em conduta ou omissão específica que impacte diretamente o contrato;
III – caso fortuito ou força maior com repercussão econômica comprovada;
IV – alterações tributárias ou regulatórias supervenientes que onerem diretamente insumos ou etapas essenciais do objeto, quando não alocadas ao CONTRATADO;
V – rupturas anormais da cadeia de suprimentos ou choques excepcionais de preços, desde que demonstrada a imprevisibilidade e a onerosidade excessiva, além do risco ordinário do mercado.

14.6. Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando o pedido se fundar, isolada ou predominantemente, em variação comum de mercado ou inflação ordinária já coberta por reajuste ou repactuação, falha de planejamento, insuficiência de capital, perdas operacionais, decisões gerenciais do CONTRATADO, riscos expressamente alocados ao CONTRATADO na matriz de riscos quando elaborada, ou ausência de documentação mínima e de demonstração objetiva do impacto econômico-financeiro.

14.7. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pelo CONTRATADO após o conhecimento inequívoco do evento ou do documento oficial que o comprove, ou do primeiro faturamento impactado, o que ocorrer por último, devendo ser instruído, no mínimo, com:
I – requerimento formal contendo a descrição detalhada do evento;
II – matriz de riscos e cláusulas contratuais correlatas, quando existentes;
III – planilha comparativa dos custos “antes e depois”, com identificação dos itens impactados, quantitativos contratados, consumo real e memória de cálculo;
IV – evidências externas e contemporâneas, tais como séries oficiais de preços, notas fiscais, boletins setoriais, tabelas referenciais ou outros documentos compatíveis com a natureza do objeto.

14.8. A quantificação do eventual reequilíbrio observará, conforme o caso:
I – recomposição restrita aos itens efetivamente impactados, vedada a aplicação de médias gerais sem lastro técnico;
II – consideração do consumo ou da medição real e do cronograma físico-financeiro;

III – expurgo de parcelas não relacionadas ao evento, inclusive margens, ineficiências ou custos indiretos não comprovadamente afetados;
IV – possibilidade de reequilíbrio para menos, caso o evento reduza custos relevantes e afete a equação econômico-financeira inicial.

14.9. Recebido o pedido, a Administração poderá promover diligências, solicitar complementações e realizar pesquisa de mercado para verificação da materialidade e do nexo causal, fixando prazo para resposta, observado o regulamento aplicável.

14.10. A decisão administrativa deverá ser motivada, indicar o enquadramento do instituto aplicável, explicitar o evento e sua caracterização como álea extraordinária, quando for o caso, registrar a adequação orçamentária e definir a forma de recomposição, por meio de termo aditivo, apostilamento, ajuste em medições futuras ou indenização por custos comprovados, conforme a legislação vigente.

14.11. Enquanto o pedido estiver em análise, a execução do objeto deverá prosseguir de forma ininterrupta, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e reconhecida pela Administração.

14.12. Os novos preços ou valores decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro somente produzirão efeitos a partir da formalização do instrumento, vedada a aplicação retroativa sem respaldo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA PUBLICAÇÃO
15.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO FORO
XVI.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Tombos-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pedra Dourada - MG, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Responsável xxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE CONTRATADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026

ANEXO II
FICHA CADASTRAL DO LICITANTE

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:

2. CONTATOS OFICIAIS
Telefone:
WhatsApp:
E-mail oficial para comunicações administrativas:
Observação: O endereço de e-mail acima indicado será considerado o canal oficial e válido para o envio de pedidos, comunicações, notificações, intimações, convocações e instrumentos contratuais.

3. REPRESENTANTE LEGAL
Nome Completo:
CPF:
Cargo/Função:

DECLARAÇÃO
Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras, atualizadas e de inteira responsabilidade do licitante.
Declaro, ainda, que reconheço expressamente que todos os pedidos, comunicações, intimações, convocações, instrumentos contratuais decorrentes do procedimento licitatório poderão ser encaminhados exclusivamente para o endereço de e-mail informado nesta Ficha Cadastral.
Declaro estar ciente de que o Município não se responsabiliza por eventuais problemas decorrentes de:

- falhas no serviço de correio eletrônico;
- direcionamento automático de mensagens para pastas de spam ou lixo eletrônico;
- fornecimento de dados incorretos, incompletos ou desatualizados;
- ausência de comunicação formal acerca de eventual alteração dos dados cadastrais.

Comprometo-me a comunicar formalmente ao Município qualquer alteração nos dados aqui informados.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____
Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeitura Municipal de Pedra Dourada, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ sob o nº 18.114.215/0001-07, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominado DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 099/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 051/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tonners, cartuchos, recargas e correlatos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.**

1.2. Ficam registrados para o licitante qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este instrumento: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. 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 dos produtos registrados, nas seguintes situações:

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II- E caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o detentor dos preços registrados para negociar a redução do preço registrado.

3.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o detentor dos preços registrados será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o detentor dos preços registrados, não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao detentor dos preços registrados, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.1. O detentor dos preços registrados encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o detentor dos preços registrados deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem

prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.
3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Detentor dos preços registrados, o gerenciador convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA — DO CANCELAMENTO
4.1. O registro do detentor dos preços registrados será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:
I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao detentor dos preços registrados, não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do detentor dos preços registrados, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I - Por razão de interesse público;
II - A pedido do detentor dos preços registrados, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA — DA CONTRATAÇÃO
5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA — DA VINCULAÇÃO

6.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

6.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

7.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

7.3. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do detentor dos preços registrados;

7.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

7.3.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.3.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo detentor dos preços registrados.
7.3.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

7.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA — DA PUBLICAÇÃO
8.1. Este instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

CLÁUSULA NONA — DO CADASTRO DE RESERVA
9.1. O cadastro de reserva será constituído pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no procedimento licitatório, conforme registro constante em anexo a esta Ata de Registro de Preços.

9.2. Para fins de convocação, terão preferência os licitantes que houverem manifestado concordância em fornecer os bens ou executar os serviços pelos mesmos preços registrados para o adjudicatário, respeitada a ordem de classificação do certame.

9.3. Após o esgotamento dos licitantes referidos no subitem anterior, poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, os licitantes que mantiverem os preços de suas propostas originais.

9.4. A inclusão do licitante no cadastro de reserva não implica adjudicação do objeto, registro automático de seus preços, obrigação imediata de fornecimento, direito subjetivo à contratação ou compromisso de contratação por parte da Administração.

9.5. A convocação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório, especialmente:
I – quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas;
II – quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor inicialmente registrado; ou

III – quando houver cancelamento dos preços registrados e for possível a convocação dos licitantes remanescentes.

9.6. A eventual contratação de licitante integrante do cadastro de reserva dependerá de convocação formal pelo órgão gerenciador, da verificação de sua habilitação, da confirmação de sua disponibilidade e da aceitação expressa das condições propostas pela Administração.

9.7. O licitante integrante do cadastro de reserva não será obrigado a assumir a contratação, podendo recusar a convocação sem aplicação de penalidade, ressalvada a hipótese de ter previamente assumido compromisso expresso de fornecimento nas condições e pelos preços registrados.

9.8. Caso o licitante convocado não aceite assumir a contratação ou não comprove sua habilitação, o órgão gerenciador poderá convocar os demais integrantes do cadastro de reserva, sucessivamente, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Tombos-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pedra Dourada - MG, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Responsável xxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO GERENCIADOR DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026
ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tonners, cartuchos, recargas e correlatos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.**

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar — ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUAT.
1.	AQUISIÇÃO REFIL DE TINTA PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: EPSON ECOTANCK L3250 / L3150	UND	150
2.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP OFFICEJET PRO 7740 FORMATO LARGO	SERV.	80
3.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP OFFICEJET PRO 7740 FORMATO LARGO	UND.	80
4.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET F2050	SERV.	40
5.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET F2050	UND.	40
6.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET 2000	SERV.	40
7.	AQUISICÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET 2000	UND.	40

8.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	SERV.	100
9.	AQUICISÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	UND.	100
10.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: ELGIN PANTUM P2500W	SERV.	100
11.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: ELGIN PANTUM P2500W	UND.	100
12.	RECARGA TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASER 107W	SERV.	70
13.	AQUISIÇÃO TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASER 107W	UND.	70
14.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASER MFP135A	SERV.	70
15.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASER MFP135A	UND.	70
16.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG ML-2165	SERV.	50
17.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG ML-2165	UND.	50
18.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG SCX-3405W	SERV.	50
19.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG SCX-3405W	UND.	50
20.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	UND.	30
21.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	SERV.	30
22.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2535DN/L	UND.	30

23.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2535DN/L	SERV.	30
24.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH SP3510SF	SERV.	50
25.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH SP3510SF	UND.	30
26.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA KM-2035	SERV.	30
27.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA KM-2035	UND.	30
28.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: LEXMARK MX421	SERV.	30
29.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: LEXMARK MX421	UND.	30
30.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: LEXMARK E120	UND.	20
31.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: LEXMARK E120	SERV.	20
32.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASERJET M1132 MFP	UND.	40
33.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASERJET M1132 MFP	SERV.	40
34.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-8157DN	UND.	70
35.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-8157DN	SERV.	70
36.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS FS1020MFP	SERV.	30
37.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS FS1020MFP	UND.	30

38.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 4676	UND.	40
39.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 4676	SERV.	40
40.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD	UND.	40
41.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD	SERV.	40
42.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 2376	SERV.	40
43.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 2376	UND.	40
44.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-1602	SERV.	70
45.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-1602	UND.	70
46.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG SCX-4200	SERV.	40
47.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: SAMSUNG SCX-4200	UND.	40
48.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 3636	UND.	40
49.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 3636	SERV.	40
50.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	SERV.	30
51.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	UND.	30

52.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 2136	SERV.	40
53.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP DESKJET ADVANTAGE 2136	UND.	40
54.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH SP3710SF	UND.	60
55.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH SP3710SF	SERV.	30
56.	RECARGA DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASERJET 1320	SERV.	40
57.	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: HP LASERJET 1320	UND.	40
58.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-1512	SERV.	70
59.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: BROTHER DCP-1512	UND.	70
60.	RECARGA DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH M320	SERV.	60
61.	AQUISIÇÃO DE TONER REFIL PARA MAQUINA IMPRESSORA/COPIADORA/LEITOR, MODELO: RICOH M320	UND.	60

1.2.1. Serão admitidos produtos compatíveis ou originais.
1.2.2. As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame.
1.2.3. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2 - PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua das Secretarias Municipais e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG de manter o abastecimento regular de toners, cartuchos, recargas e demais insumos correlatos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas.

3.2. Os equipamentos de impressão são empregados diariamente na elaboração, reprodução, digitalização e organização de documentos administrativos, expedientes internos, relatórios, formulários, processos, comunicações oficiais, documentos contábeis, fiscais, educacionais, assistenciais e demais registros indispensáveis à execução das atribuições institucionais da Administração Pública Municipal.

3.3. A indisponibilidade dos respectivos insumos poderá ocasionar a interrupção ou o comprometimento das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, prejudicando a formalização de atos, a instrução de processos, o atendimento ao cidadão e a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município.

3.4. A contratação também se mostra necessária para assegurar a adequada utilização dos equipamentos pertencentes ao patrimônio municipal, considerando que o emprego de toners, cartuchos e recargas incompatíveis ou de qualidade insatisfatória poderá ocasionar falhas de impressão, vazamentos, desperdício de material, redução do rendimento, danos aos componentes internos e aumento dos custos de manutenção.

3.5. A solução adotada consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de toners, cartuchos, recargas e bens correlatos, de acordo com as especificações, marcas e modelos dos equipamentos utilizados pelas unidades requisitantes e conforme as necessidades que forem efetivamente identificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se adequada em razão da natureza recorrente do objeto, da possibilidade de variação das quantidades demandadas pelas diferentes unidades administrativas e da inviabilidade de se estabelecer, antecipadamente, o momento exato em que cada item será necessário.

3.7. O procedimento possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e de acordo com a demanda efetiva da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos

quantitativos estimados, contribuindo para a redução de estoques excessivos, perdas, deterioração de materiais e imobilização desnecessária de recursos públicos.

3.8. A centralização da contratação também permitirá maior padronização dos procedimentos de aquisição, melhor controle dos quantitativos solicitados, organização do abastecimento das unidades requisitantes e obtenção de condições comerciais potencialmente mais vantajosas, em decorrência da reunião das demandas municipais em um único procedimento.

3.9. As especificações técnicas deverão observar as características dos equipamentos existentes, o rendimento estimado dos produtos, a qualidade de impressão, a integridade das embalagens e os demais requisitos necessários para assegurar que os materiais fornecidos sejam adequados ao uso pretendido, evitando prejuízos ao patrimônio público e à continuidade das atividades administrativas.

3.10. Dessa forma, a contratação encontra-se fundamentada nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, do interesse público e da continuidade dos serviços públicos, mostrando-se necessária e adequada ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com as conclusões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução adotada consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de toners, cartuchos, recargas e demais insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

4.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos produtos nas especificações, modelos, capacidades, rendimentos, cores, referências e demais características técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de forma a assegurar sua compatibilidade com os equipamentos de impressão existentes nas unidades requisitantes.

4.3. Os quantitativos registrados possuirão natureza estimativa e serão solicitados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos itens ou das quantidades previstas no procedimento.

4.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, contendo a identificação dos itens, os respectivos quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

4.5. A solução compreenderá, além do fornecimento dos produtos, todos os encargos necessários à sua adequada disponibilização, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, tributos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.6. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, devidamente protegidos contra avarias, umidade, violação, vazamentos ou qualquer ocorrência que possa comprometer sua qualidade, rendimento, segurança ou compatibilidade com os equipamentos indicados no Termo de Referência.

4.7. A solução deverá assegurar o abastecimento contínuo e adequado das unidades administrativas, a redução do risco de interrupção das atividades de impressão, o controle dos estoques e a utilização racional dos recursos públicos, garantindo que as aquisições sejam realizadas somente quando efetivamente necessárias.

4.8. Os produtos que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, vazamentos, baixo rendimento, incompatibilidade ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

4.9. Quando o item contratado corresponder à recarga de cartucho ou toner, o procedimento deverá ser executado de forma adequada, mediante utilização de insumos compatíveis e em quantidade suficiente para assegurar o rendimento, a qualidade de impressão e o funcionamento regular do equipamento, observadas as especificações de cada item.

4.10. A solução deverá considerar, durante todo o ciclo de fornecimento, as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios, ao acondicionamento adequado, à destinação das embalagens e ao descarte ambientalmente correto dos resíduos, quando cabível.

4.11. Ao final, a solução deverá proporcionar o fornecimento tempestivo de materiais compatíveis e de qualidade satisfatória, garantindo condições adequadas para o funcionamento dos

equipamentos de impressão e para a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os toners, cartuchos, recargas e demais itens correlatos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente quanto à marca ou modelo do equipamento compatível, referência, cor, capacidade, rendimento estimado e demais características individualmente estabelecidas.

5.2. Os produtos deverão apresentar qualidade, desempenho, rendimento, resistência, confiabilidade e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam, não sendo admitido o fornecimento de materiais que possam comprometer a qualidade das impressões ou ocasionar danos aos equipamentos pertencentes à Administração.

5.3. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente lacradas, invioladas e identificadas, sem sinais de abertura, violação, vazamento, umidade, amassamento, deterioração ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua integridade e utilização.

5.4. As embalagens deverão conter, de forma legível, as informações necessárias à identificação do produto, incluindo fabricante, referência, modelo, compatibilidade, cor, lote, prazo de validade ou data de fabricação, quando aplicável, além das demais informações exigidas pela legislação pertinente.

5.5. Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, salvo quando o Termo de Referência estabelecer expressamente o fornecimento de produto remanufaturado, recondicionado ou a realização de recarga, hipótese em que deverão ser observadas as condições técnicas específicas previstas para o respectivo item.

5.6. Não serão aceitos produtos falsificados, adulterados, reutilizados indevidamente, com componentes danificados, com prazo de validade expirado ou que apresentem rendimento e qualidade inferiores aos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

5.7. A contratada será responsável pela compatibilidade dos materiais fornecidos com os equipamentos indicados pela Administração, devendo substituir os produtos que apresentarem incompatibilidade, falhas de reconhecimento, vazamentos, manchas, falhas de impressão ou qualquer outra desconformidade.

5.8. O transporte, o acondicionamento, o armazenamento e a entrega dos produtos deverão ser realizados de forma a preservar suas características originais, protegendo-os contra umidade, exposição excessiva ao calor, impactos, vibrações e demais fatores que possam comprometer sua qualidade.

5.9. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, mão de obra, tributos, seguros e demais encargos incidentes, deverão estar incluídas nos preços registrados, não cabendo à Administração o pagamento de qualquer valor adicional.

5.10. A contratada deverá cumprir os prazos, horários, locais e condições de entrega estabelecidos pela Administração, mantendo capacidade operacional suficiente para atender às solicitações realizadas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.11. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento manifestamente inferior ao especificado, pelo prazo estabelecido no Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, pelo período oferecido pelo fabricante.

5.12. A garantia deverá compreender a substituição integral do produto defeituoso ou incompatível, sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto à retirada, ao transporte e à nova entrega do item.

5.13. Quando solicitada pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto, laudo, certificação, declaração do fabricante ou outro documento idôneo que permita verificar a compatibilidade e o atendimento das especificações técnicas do produto ofertado.

5.14. A Administração poderá solicitar amostra do produto ofertado, desde que a exigência esteja prevista no instrumento convocatório e seja necessária para verificar sua compatibilidade, qualidade, rendimento ou conformidade com as especificações estabelecidas.

5.15. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis ao objeto, adotando medidas destinadas à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada das embalagens, cartuchos, toners e demais resíduos decorrentes do fornecimento, quando aplicável.

5.16. A eventual indicação de marcas, modelos ou referências de equipamentos no Termo de Referência terá por finalidade demonstrar a compatibilidade necessária entre os materiais e os

equipamentos existentes, não constituindo direcionamento indevido, ressalvadas as hipóteses em que houver justificativa técnica específica para a adoção de determinada marca.

5.17. Durante toda a vigência da contratação, a empresa deverá manter as condições de habilitação, regularidade e capacidade operacional exigidas no procedimento, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos produtos.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos de contratação.

6.2. O fornecimento de cada parcela será autorizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, encaminhado à contratada pelos meios oficialmente adotados pela Administração.

6.3. O documento de solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação dos itens, os respectivos quantitativos, o local de entrega, o setor requisitante e as demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda.

6.4. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada, salvo quando prazo diverso estiver expressamente estabelecido na respectiva solicitação.

6.5. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, situados no Município de Pedra Dourada-MG, em dias úteis e dentro do horário de funcionamento da unidade destinatária, mediante prévio contato ou agendamento, quando solicitado.

6.6. A contratada será responsável por toda a logística necessária ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado, não sendo admitida a cobrança de frete, taxa de entrega ou qualquer despesa adicional.

6.7. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar a identificação do procedimento, da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho, a descrição dos itens, as quantidades fornecidas, os valores unitários e totais e as demais informações necessárias à liquidação da despesa.

6.8. No momento da entrega, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente autorizado, que verificará a correspondência entre os materiais entregues, a nota fiscal, a Ordem de Fornecimento e as especificações constantes no Termo de Referência.

6.9. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e a conferência inicial dos produtos, não representando sua aceitação definitiva nem afastando a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, incompatibilidades ou desconformidades posteriormente identificadas.

6.10. O recebimento definitivo será realizado após a verificação do atendimento integral das especificações, quantidades e condições estabelecidas, observado o prazo e o procedimento definidos no Termo de Referência.

6.11. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade divergente, com embalagens violadas ou avariadas, com defeitos, vazamentos, incompatibilidade ou qualquer outra irregularidade poderão ser recusados total ou parcialmente pela Administração.

6.12. A contratada deverá substituir os produtos recusados ou considerados inadequados no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da comunicação formal da irregularidade, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.13. A substituição dos produtos não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento do prazo de entrega originalmente estabelecido, especialmente quando a desconformidade decorrer de falha na separação, no acondicionamento, no transporte ou na verificação da compatibilidade do item fornecido.

6.14. Quando o item corresponder à realização de recarga, a contratada deverá observar as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a adequada reposição do insumo, a vedação do recipiente, a ausência de vazamentos e o funcionamento regular do cartucho ou toner após a execução do procedimento.

6.15. A Administração não estará obrigada a solicitar quantidades mínimas por Ordem de Fornecimento, devendo a contratada atender às demandas nos quantitativos efetivamente necessários, desde que respeitadas as unidades de fornecimento previstas no Termo de Referência.

6.16. A fiscalização da execução será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar as entregas, registrar ocorrências, solicitar

correções, atestar as notas fiscais e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

6.17. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, compatibilidade, segurança, rendimento e regularidade dos produtos fornecidos.

6.18. As comunicações relacionadas à execução deverão ocorrer por escrito, inclusive por meio eletrônico, devendo a contratada manter atualizados os seus dados de contato e confirmar o recebimento das solicitações encaminhadas pela Administração.

6.19. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados antes do encerramento do prazo originalmente estabelecido, acompanhados da respectiva justificativa e dos documentos comprobatórios, ficando sua aceitação condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

6.20. O fornecimento deverá ser executado em estrita conformidade com o Termo de Referência, o instrumento convocatório, a proposta apresentada, a Ata de Registro de Preços, as Ordens de Fornecimento e as demais disposições aplicáveis, respondendo a contratada pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

7 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:
I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços;
II - Fiscalizar os quantitativos solicitados;
III - Fiscalizar os prazos e condições estabelecidas;
IV - Auxiliar o gestor no contrato;
V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato;
VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade;
VII - Rejeitar os produtos ou serviços em desconformidade;
VIII - Comunicar formalmente o gestor a respeito de qualquer ocorrência.

7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:
I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
III - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais;
IV - Acompanhar o desenvolvimento da execução;
V - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores;

VI - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

8 - FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.
8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.
8.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.
8.4. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas caso verificadas:
I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
II- Não cumprimento de obrigação assumida;
III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento Menor Preço — Por Item.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor correspondente ao critério adotado.
9.2.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a R$ 1,00.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III - Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

III - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certidão de Regularidade perante o FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**,** com data de emissão de no máximo 90

(noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.
10.1.3.1. Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como "concordata", "recuperação judicial", "recuperação extrajudicial" ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.
10.1.3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

10.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

11 - BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11.1. A participação para o presente certame será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte — EPP.
11.1.1. A adoção do regime de participação exclusiva para ME/EPP encontra amparo no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece que a Administração deve realizar licitações destinadas exclusivamente a esse segmento quando o valor estimado do item não ultrapassar o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

11.2. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para ME e EPP sediadas na Microrregião de Muriaé/MG, conforme delimitação do IBGE.
11.2.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.
11.2.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a ME ou EPP sediada na Microrregião de Muriaé/MG que possua o menor valor final dentro da margem de 10% citada no item anterior.
11.2.3. Integram a Microrregião de Muriaé/MG, conforme o IBGE: **Antônio Prado de Minas, Barão do Monte Alto, Caiana, Carangola, Divino, Espera Feliz, Eugenópolis, Faria Lemos, Fervedouro, Miradouro, Miraí, Muriaé, Orizânia, Patrocínio do Muriaé, Pedra Dourada, Rosário da Limeira, São Francisco do Glória, São Sebastião da Vargem Alegre, Tombos e Vieiras.**

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

12.2. Não haverá necessidade de indicação de dotação orçamentária para a assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo exigida apenas para a contratação decorrente.

13 - ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Risco nº 1 – Atraso na formalização da contratação ou na emissão das solicitações de fornecimento

Descrição: Possibilidade de atraso na formalização dos instrumentos decorrentes do procedimento, na emissão da nota de empenho, da Ordem de Fornecimento ou de outro documento necessário ao início do fornecimento.

Causas: Demora na tramitação administrativa, pendências documentais, indisponibilidade orçamentária, falhas na comunicação entre os setores responsáveis ou atraso da empresa na apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação.

Consequências: Retardamento do início do fornecimento, redução dos estoques disponíveis, risco de desabastecimento e comprometimento das atividades administrativas que dependem dos equipamentos de impressão.

Medidas preventivas: Realizar o planejamento antecipado das demandas, conferir previamente a documentação da empresa, assegurar a disponibilidade orçamentária e manter comunicação formal entre os setores requisitante, de compras, contábil, jurídico e de gestão contratual.

Medidas de contingência: Priorizar a tramitação dos atos pendentes, reorganizar temporariamente os estoques existentes, remanejar materiais entre as unidades administrativas e adotar as providências necessárias à formalização tempestiva da contratação.

Alocação do risco: Compartilhada, cabendo à Contratante realizar a adequada tramitação interna e à Contratada apresentar tempestivamente os documentos e informações que estiverem sob sua responsabilidade.

13.2. Risco nº 2 – Atraso na entrega dos produtos

Descrição: Possibilidade de a contratada não realizar a entrega dos toners, cartuchos, recargas e demais itens correlatos dentro do prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento ou no Termo de Referência.

Causas: Falhas no planejamento logístico da contratada, indisponibilidade de produtos em estoque, atraso de distribuidores, problemas no transporte, deficiência operacional ou ausência de acompanhamento das solicitações recebidas.

Consequências: Desabastecimento das unidades requisitantes, interrupção ou redução das atividades de impressão, comprometimento da instrução de processos administrativos e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Medidas preventivas: Estabelecer prazo de entrega compatível com o mercado, exigir da contratada capacidade operacional suficiente, manter controle das Ordens de Fornecimento emitidas e acompanhar preventivamente os respectivos prazos.

Medidas de contingência: Notificar formalmente a contratada, fixar prazo para regularização, priorizar a entrega dos itens considerados essenciais, remanejar materiais entre as unidades e, quando cabível, convocar fornecedor subsequente ou adotar nova contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Alocação do risco: Contratada, por ser responsável pela organização de seus estoques, fornecedores, transporte e demais meios necessários ao cumprimento dos prazos assumidos.

13.3. Risco nº 3 – Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas

Descrição: Possibilidade de fornecimento de produtos com referência, modelo, capacidade, cor, rendimento, composição ou outras características divergentes das estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

Causas: Erro na separação dos produtos, interpretação inadequada das especificações, falha no controle de qualidade, substituição indevida do item ou tentativa de fornecimento de produto de padrão inferior ao contratado.

Consequências: Recusa dos materiais, necessidade de substituição, atraso no abastecimento, comprometimento das atividades administrativas e aumento dos custos operacionais de fiscalização e recebimento.

Medidas preventivas: Elaborar especificações claras e individualizadas, identificar os equipamentos compatíveis, exigir documentação técnica quando necessária e realizar conferência quantitativa e qualitativa no recebimento.

Medidas de contingência: Recusar total ou parcialmente os produtos, determinar sua substituição dentro do prazo estabelecido, registrar formalmente a ocorrência e aplicar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis em caso de descumprimento.

Alocação do risco: Contratada, responsável por conferir as especificações e fornecer produtos integralmente compatíveis com as condições estabelecidas.

13.4. Risco nº 4 – Incompatibilidade dos produtos com os equipamentos existentes

Descrição: Possibilidade de os toners, cartuchos, recargas ou itens correlatos não serem reconhecidos ou não funcionarem adequadamente nos equipamentos utilizados pelas unidades requisitantes.

Causas: Indicação incorreta da referência do produto, fornecimento de item incompatível, deficiência na fabricação, alterações de modelos, utilização de componentes inadequados ou falha na conferência da compatibilidade técnica.

Consequências: Impossibilidade de utilização do produto, falhas de impressão, mensagens de erro, paralisação do equipamento, desperdício de material e eventual ocorrência de danos ao patrimônio público.

Medidas preventivas: Identificar corretamente as marcas e os modelos dos equipamentos, estabelecer as respectivas compatibilidades no Termo de Referência, exigir catálogos ou fichas técnicas quando necessário e conferir os produtos antes de sua aceitação definitiva.

Medidas de contingência: Suspender a utilização do produto incompatível, exigir sua substituição imediata, avaliar a ocorrência de danos no equipamento e atribuir à contratada os custos decorrentes da irregularidade, quando comprovada sua responsabilidade.

Alocação do risco: Compartilhada, cabendo à Contratante informar corretamente os equipamentos e as referências necessárias e à Contratada verificar a compatibilidade antes da entrega.

13.5. Risco nº 5 – Fornecimento de produtos com baixa qualidade, defeitos ou vícios

Descrição: Possibilidade de os materiais apresentarem vazamentos, manchas, falhas de impressão, baixo rendimento, defeitos de fabricação, embalagens violadas ou desempenho inferior ao estabelecido.

Causas: Utilização de matérias-primas de baixa qualidade, falhas no processo de fabricação ou recarga, armazenamento inadequado, transporte impróprio ou ausência de controle de qualidade pela contratada.

Consequências: Desperdício de materiais, necessidade de substituição, aumento do custo por página impressa, paralisação dos equipamentos, prejuízo ao patrimônio municipal e redução da eficiência administrativa.

Medidas preventivas: Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e rendimento, exigir produtos novos e devidamente acondicionados, realizar inspeção no recebimento e prever garantia contra defeitos, vícios e baixo desempenho.

Medidas de contingência: Determinar a substituição do produto, acionar a garantia, registrar o desempenho insatisfatório, suspender o recebimento de novos itens da mesma origem até a regularização e aplicar as sanções cabíveis.

Alocação do risco: Contratada, responsável pela qualidade, integridade, rendimento e adequado funcionamento dos produtos fornecidos.

13.6. Risco nº 6 – Danos aos equipamentos decorrentes dos produtos fornecidos

Descrição: Possibilidade de toners, cartuchos, recargas ou componentes fornecidos ocasionarem vazamentos, entupimentos, travamentos, falhas eletrônicas ou outros danos aos equipamentos de impressão pertencentes à Administração.

Causas: Defeito do produto, incompatibilidade, utilização de componentes inadequados, recarga executada de forma insatisfatória, falha de vedação ou baixa qualidade dos insumos utilizados.

Consequências: Indisponibilidade dos equipamentos, necessidade de manutenção corretiva, aumento de despesas, perda de produtividade e interrupção das atividades administrativas.

Medidas preventivas: Exigir compatibilidade integral, qualidade mínima, garantia do produto e responsabilidade da contratada por danos comprovadamente decorrentes dos materiais fornecidos.

Medidas de contingência: Interromper imediatamente a utilização do produto, preservar os elementos necessários à apuração da ocorrência, solicitar avaliação técnica, exigir a substituição do item e responsabilizar a contratada pelos reparos ou prejuízos comprovadamente causados.

Alocação do risco: Contratada, quando ficar tecnicamente demonstrado que o dano decorreu de defeito, incompatibilidade ou baixa qualidade do produto fornecido.

13.7. Risco nº 7 – Ruptura de estoque ou indisponibilidade dos produtos no mercado

Descrição: Possibilidade de indisponibilidade temporária ou definitiva de determinados modelos de toners, cartuchos ou demais itens necessários ao atendimento das unidades requisitantes.

Causas: Descontinuidade de fabricação, restrições de importação, alterações na cadeia de fornecimento, aumento inesperado da demanda, dificuldades logísticas ou redução da oferta no mercado.

Consequências: Atraso ou impossibilidade de entrega, necessidade de substituição de referências, desabastecimento e prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

Medidas preventivas: Realizar levantamento adequado dos modelos utilizados, planejar as aquisições com antecedência, acompanhar os níveis de estoque e exigir da contratada estrutura de fornecimento compatível com os quantitativos registrados.

Medidas de contingência: Avaliar tecnicamente a possibilidade de aceitação de produto equivalente, desde que preservadas todas as especificações e sem prejuízo à Administração, priorizar itens essenciais, remanejar estoques e adotar nova contratação quando a indisponibilidade comprometer a execução.

Alocação do risco: Contratada quanto à gestão de sua cadeia ordinária de fornecimento, ressalvadas situações extraordinárias, imprevisíveis e comprovadamente alheias à sua atuação.

13.8. Risco nº 8 – Estimativa inadequada dos quantitativos

Descrição: Possibilidade de os quantitativos registrados se mostrarem superiores ou inferiores às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Causas: Ausência ou insuficiência de dados históricos, alteração do número de equipamentos, aumento ou redução das atividades administrativas, substituição de impressoras ou falhas no levantamento das demandas das unidades.

Consequências: Formação de estoques excessivos, risco de perda ou obsolescência, necessidade de novas contratações, desabastecimento ou insuficiência dos quantitativos registrados.

Medidas preventivas: Utilizar históricos de consumo, identificar os equipamentos existentes, consultar todas as unidades requisitantes, considerar margens razoáveis de variação e revisar os quantitativos antes da conclusão do planejamento.

Medidas de contingência: Ajustar a periodicidade e as quantidades das solicitações, remanejar materiais entre unidades, evitar aquisições desnecessárias e, quando indispensável, realizar novo procedimento para atendimento da demanda superveniente.

Alocação do risco: Contratante, por ser responsável pelo levantamento, consolidação, estimativa e gerenciamento das necessidades administrativas.

13.9. Risco nº 9 – Aquisição ou armazenamento excessivo de materiais

Descrição: Possibilidade de solicitação de quantidades superiores ao consumo efetivo, ocasionando acúmulo desnecessário de toners, cartuchos e demais materiais em estoque.

Causas: Deficiência no controle de consumo, ausência de planejamento das solicitações, aquisição antecipada sem justificativa, falha na comunicação entre o almoxarifado e as unidades requisitantes ou redução superveniente da demanda.

Consequências: Imobilização desnecessária de recursos públicos, ocupação excessiva dos espaços de armazenamento, deterioração das embalagens, vencimento, obsolescência ou perda de compatibilidade em razão da substituição dos equipamentos.

Medidas preventivas: Realizar aquisições parceladas, acompanhar o consumo médio, controlar as entradas e saídas, estabelecer níveis mínimos e máximos de estoque e solicitar somente as quantidades necessárias para períodos razoáveis de utilização.

Medidas de contingência: Suspender temporariamente novas solicitações do item, promover o remanejamento entre as unidades, revisar os níveis de estoque e priorizar a utilização dos materiais armazenados há mais tempo.

Alocação do risco: Contratante, responsável pelo planejamento das solicitações e pela gestão dos estoques após o recebimento definitivo.

13.10. Risco nº 10 – Armazenamento inadequado após o recebimento

Descrição: Possibilidade de os produtos sofrerem deterioração, vazamentos, danos nas embalagens ou perda de qualidade em razão de condições inadequadas de armazenamento nas dependências da Administração.

Causas: Exposição à umidade, calor excessivo, luz solar direta, impactos, empilhamento inadequado, ausência de controle de estoque ou armazenamento em local incompatível com as recomendações do fabricante.

Consequências: Perda dos produtos, redução de sua vida útil, falhas de funcionamento, desperdício de recursos e necessidade de novas aquisições.

Medidas preventivas: Armazenar os produtos em ambiente limpo, seco, ventilado e protegido, observar as orientações do fabricante, controlar o acesso ao estoque e adotar sistema de rotatividade que priorize os materiais recebidos há mais tempo.

Medidas de contingência: Segregar os produtos danificados, avaliar sua possibilidade de utilização, apurar as causas da ocorrência, reorganizar o espaço de armazenamento e reforçar os procedimentos internos de controle.

Alocação do risco: Contratante, após o recebimento definitivo dos produtos e sua incorporação ao estoque municipal.

13.11. Risco nº 11 – Danos ou extravios durante o transporte e a entrega

Descrição: Possibilidade de perda, avaria, violação de embalagem, vazamento ou deterioração dos produtos durante seu transporte, carga, descarga ou entrega.

Causas: Acondicionamento inadequado, transporte em veículo impróprio, manuseio incorreto, exposição a condições adversas ou falha na organização logística da contratada.

Consequências: Recusa dos produtos, atraso no fornecimento, necessidade de substituição e risco de desabastecimento das unidades requisitantes.

Medidas preventivas: Exigir embalagem adequada, transporte compatível com as características dos produtos e conferência das condições dos materiais no momento da entrega.

Medidas de contingência: Recusar os itens avariados, registrar a ocorrência, exigir sua substituição dentro do prazo estabelecido e aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de reincidência ou descumprimento.

Alocação do risco: Contratada, até o recebimento provisório dos produtos no local indicado pela Administração.

13.12. Risco nº 12 – Oscilação dos preços e desequilíbrio econômico-financeiro

Descrição: Possibilidade de ocorrência de variações extraordinárias nos preços dos produtos, insumos, transporte ou componentes utilizados na execução do objeto.

Causas: Variação cambial relevante, escassez de matérias-primas, alterações tributárias, descontinuidade de produtos, crises logísticas ou acontecimentos extraordinários com repercussão comprovada nos custos da contratação.

Consequências: Solicitações de revisão de preços, recusa ou atraso no fornecimento, risco de abandono da contratação e comprometimento do atendimento das demandas administrativas.

Medidas preventivas: Realizar pesquisa de preços atualizada, observar a realidade do mercado, estabelecer critérios claros para reajuste e revisão e exigir da contratada proposta compatível com os custos necessários à execução.

Medidas de contingência: Analisar eventual pedido de reequilíbrio mediante comprovação efetiva dos fatos, dos impactos e do nexo causal, promover negociação nos limites legais, revisar os quantitativos a serem adquiridos ou adotar nova contratação quando a continuidade se mostrar inviável.

Alocação do risco: Ordinariamente da Contratada quanto às oscilações previsíveis e inerentes ao mercado, podendo ser compartilhado nas hipóteses de fatos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados e reconhecidos pela Administração.

13.13. Risco nº 13 – Falhas na fiscalização e no recebimento dos produtos

Descrição: Possibilidade de aceitação de produtos em desconformidade, ausência de registro de ocorrências, conferência incompleta das entregas ou demora na adoção de providências corretivas.

Causas: Insuficiência de informações técnicas, ausência ou indisponibilidade do fiscal, falha nos procedimentos de conferência, deficiência na comunicação entre os setores ou falta de registros formais.

Consequências: Pagamento por produtos inadequados, dificuldade de responsabilização da contratada, perda de prazos para substituição, aumento de custos e utilização de materiais incompatíveis ou de baixa qualidade.

Medidas preventivas: Designar fiscal e gestor, disponibilizar o Termo de Referência e as Ordens de Fornecimento, estabelecer rotinas de conferência, registrar as entregas e capacitar os agentes responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

Medidas de contingência: Realizar conferência complementar, formalizar as ocorrências identificadas, suspender o recebimento definitivo ou o pagamento, solicitar substituição dos produtos e reforçar os controles internos.

Alocação do risco: Contratante quanto à adequada fiscalização e formalização das ocorrências, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

13.14. Risco nº 14 – Descumprimento das obrigações de substituição e garantia

Descrição: Possibilidade de a contratada não substituir, dentro do prazo estabelecido, os produtos recusados, defeituosos, incompatíveis ou com rendimento insatisfatório.

Causas: Ausência de estoque para reposição, resistência da contratada em reconhecer a desconformidade, deficiência no atendimento pós-entrega ou incapacidade operacional.

Consequências: Prolongamento do desabastecimento, inutilização dos produtos, comprometimento das atividades administrativas e necessidade de adoção de medidas sancionatórias ou de nova contratação.

Medidas preventivas: Estabelecer claramente os prazos e as condições de garantia e substituição, registrar formalmente as ocorrências e acompanhar o cumprimento das notificações expedidas.

Medidas de contingência: Fixar prazo definitivo para substituição, suspender pagamentos relacionados aos itens irregulares, aplicar sanções administrativas, promover o ressarcimento dos prejuízos e adotar as providências necessárias para obtenção dos produtos por outro meio legalmente admitido.

Alocação do risco: Contratada, responsável pelo cumprimento da garantia e pela substituição dos produtos que não atendam às condições contratadas.

13.15. Risco nº 15 – Destinação ambientalmente inadequada de cartuchos, toners, embalagens e resíduos

Descrição: Possibilidade de descarte inadequado de cartuchos vazios, toners, embalagens, pós residuais e demais materiais potencialmente poluentes relacionados ao objeto.

Causas: Ausência de procedimentos internos, desconhecimento das práticas de logística reversa, descarte conjunto com resíduos comuns ou inexistência de local adequado para armazenamento temporário.

Consequências: Impactos ambientais, contaminação, descumprimento de normas aplicáveis, responsabilização administrativa e prejuízo à imagem institucional.

Medidas preventivas: Adotar práticas de consumo sustentável, separar os resíduos, observar a legislação ambiental aplicável e, quando pertinente e previsto no Termo de Referência, exigir logística reversa ou recolhimento dos materiais utilizados.

Medidas de contingência: Segregar os resíduos descartados inadequadamente, providenciar sua destinação por meio ambientalmente regular, corrigir os procedimentos internos e orientar os servidores envolvidos.

Alocação do risco: Contratante quanto ao armazenamento e descarte dos materiais após sua utilização, e Contratada quanto às obrigações de recolhimento ou logística reversa que tenham sido expressamente previstas na contratação.

Pedra Dourada - MG, 30 de julho de 2026.

_____

Fernando Ribeiro de Oliveira Junior
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO Nº 051/2026
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
APÊNDICE DO ANEXO IV

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua das Secretarias Municipais e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG de manter o abastecimento regular de toners, cartuchos, recargas e demais insumos correlatos utilizados nos equipamentos de impressão existentes nas unidades administrativas.

1.2. Os equipamentos de impressão, cópia e digitalização são utilizados diariamente na elaboração, reprodução, organização e arquivamento de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários, comunicações internas, expedientes, documentos contábeis, fiscais e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

1.3. A disponibilidade regular dos respectivos insumos constitui condição indispensável para a continuidade das atividades administrativas, considerando que a ausência de toners, cartuchos ou recargas compatíveis poderá ocasionar a paralisação dos equipamentos, atrasos na tramitação de documentos e prejuízos ao atendimento das demandas institucionais.

1.4. A contratação deverá atender às necessidades das diferentes unidades administrativas do Município, cujos equipamentos possuem marcas, modelos, tecnologias de impressão, capacidades e padrões de consumo distintos, exigindo a aquisição de produtos com características técnicas compatíveis e adequadas a cada equipamento.

1.5. A utilização de produtos incompatíveis, defeituosos ou de qualidade insatisfatória poderá ocasionar falhas de impressão, vazamentos, manchas, baixo rendimento, desperdício de material e danos aos componentes internos dos equipamentos, resultando em despesas adicionais com manutenção e redução da vida útil do patrimônio municipal.

1.6. Torna-se necessário, portanto, que a Administração disponha de procedimento previamente formalizado que permita solicitar os produtos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, evitando tanto o desabastecimento quanto a aquisição excessiva e a manutenção desnecessária de grandes volumes em estoque.

1.7. A demanda apresenta natureza recorrente e quantitativos variáveis, uma vez que o consumo depende da quantidade de documentos produzidos, da movimentação dos setores, do número de

equipamentos em funcionamento e das necessidades administrativas verificadas ao longo do exercício.

1.8. A realização de aquisições isoladas e não planejadas poderá resultar em fragmentação das demandas, aumento dos custos administrativos, dificuldade de padronização, redução da competitividade e maior exposição da Administração às oscilações momentâneas dos preços praticados no mercado.

1.9. A consolidação das necessidades das Secretarias e setores municipais em um único procedimento possibilitará melhor planejamento das aquisições, controle dos quantitativos, padronização das especificações, ampliação da competitividade e obtenção de condições comerciais potencialmente mais vantajosas.

1.10. Os usuários diretos da contratação serão os servidores e as unidades administrativas que utilizam os equipamentos de impressão para o desenvolvimento de suas atribuições, sendo a população beneficiada indiretamente pela continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos municipais.

1.11. A contratação também contribuirá para a preservação do patrimônio público, mediante a utilização de materiais adequados aos equipamentos existentes, reduzindo o risco de danos, falhas operacionais e intervenções corretivas decorrentes do emprego de produtos incompatíveis ou inadequados.

1.12. Dessa forma, a aquisição de toners, cartuchos, recargas e correlatos mostra-se necessária para assegurar condições materiais adequadas ao funcionamento das unidades administrativas, garantir a continuidade das atividades institucionais e proporcionar maior eficiência, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

2 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

2.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram consideradas as soluções disponíveis no mercado capazes de assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados pelas Secretarias Municipais e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

2.2. Entre as alternativas avaliadas encontram-se a aquisição dos insumos mediante contratações pontuais, a realização de procedimento licitatório com fornecimento parcelado por meio do Sistema de Registro de Preços, a locação de equipamentos de impressão com fornecimento de

suprimentos e a contratação de serviço continuado de impressão, usualmente denominado outsourcing de impressão.

2.3. A aquisição por meio de contratações pontuais consiste na realização de procedimentos específicos sempre que surgir a necessidade de reposição dos produtos. Embora essa alternativa possa atender demandas isoladas e de pequeno vulto, sua adoção reiterada tende a ampliar os custos administrativos, dificultar o planejamento e aumentar o risco de desabastecimento entre a identificação da necessidade e a conclusão de cada contratação.

2.4. A realização de compras pontuais também reduz a possibilidade de consolidação dos quantitativos e de obtenção de economia de escala, podendo resultar em preços menos vantajosos, diversidade excessiva de fornecedores e maior dificuldade no controle das especificações e da compatibilidade dos produtos.

2.5. A locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, normalmente acompanhada do fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico, constitui solução disponível no mercado e pode ser vantajosa para órgãos que pretendam substituir integralmente sua estrutura própria de impressão por equipamentos disponibilizados por terceiros.

2.6. Entretanto, essa alternativa não se mostra, neste momento, a mais adequada à necessidade identificada, uma vez que o Município já dispõe de equipamentos próprios em funcionamento e a locação implicaria a contratação de uma solução mais abrangente, com custos relacionados à disponibilização de máquinas, manutenção, assistência técnica, controle de impressões e remuneração periódica do fornecedor.

2.7. A contratação de serviço continuado de gerenciamento ou outsourcing de impressão também compreende, em regra, o fornecimento de equipamentos, suprimentos, peças, manutenção, monitoramento e cobrança vinculada à quantidade de páginas impressas. Trata-se, portanto, de solução distinta e mais complexa do que a simples reposição dos materiais atualmente necessários.

2.8. Embora o outsourcing possa proporcionar centralização da gestão e transferência de determinadas responsabilidades ao prestador, sua adoção exigiria estudo específico do parque de impressão, dos volumes mensais produzidos, dos custos atuais de manutenção e da conveniência de substituição dos equipamentos próprios, informações que não integram a necessidade ora analisada.

2.9. Considerou-se, ainda, a realização de procedimento licitatório para aquisição dos materiais com entrega integral. Essa alternativa possibilitaria a concentração das aquisições em uma única entrega, porém exigiria maior espaço de armazenamento, antecipação de despesas e definição prévia de quantidades exatas, além de ampliar os riscos de deterioração, obsolescência ou perda de compatibilidade em caso de substituição dos equipamentos.

2.10. A solução de aquisição parcelada mediante Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com a natureza recorrente e variável da demanda, permitindo que os produtos sejam solicitados durante o período de vigência da ata, conforme as necessidades efetivamente verificadas e dentro dos quantitativos máximos registrados.

2.11. O Sistema de Registro de Preços possibilitará a consolidação das demandas das unidades municipais em um único procedimento, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, preservando a flexibilidade necessária à gestão dos estoques e à adequação das solicitações ao consumo real.

2.12. A aquisição parcelada também contribuirá para a redução da imobilização antecipada de recursos, do risco de formação de estoques excessivos e da necessidade de armazenamento prolongado, além de permitir maior controle sobre a distribuição dos materiais entre as unidades requisitantes.

2.13. A solução encontra correspondência nas práticas usuais do mercado, considerando a existência de fabricantes, distribuidores, revendedores e empresas especializadas capazes de fornecer toners, cartuchos, recargas e itens correlatos de diferentes marcas, modelos, capacidades e padrões de compatibilidade.

2.14. A existência de pluralidade de potenciais fornecedores possibilita a realização de procedimento competitivo, desde que as especificações sejam formuladas de maneira clara, objetiva e suficiente para identificar os produtos necessários sem estabelecer restrições injustificadas à participação.

2.15. Eventuais referências a marcas ou modelos de impressoras deverão ser utilizadas para indicar a compatibilidade necessária entre os produtos e os equipamentos existentes, admitindo-se produtos que atendam integralmente às características técnicas estabelecidas, salvo quando houver justificativa técnica específica para exigência diversa.

2.16. A aquisição dos produtos poderá ser organizada por item, considerando as diferentes referências e especificações existentes, permitindo a participação de maior número de

fornecedores e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto, desde que essa forma de julgamento seja tecnicamente e economicamente adequada.

2.17. A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos também constitui possibilidade legalmente admitida, desde que demonstradas a compatibilidade do objeto, a vantajosidade dos preços, a existência de saldo, a anuência do órgão gerenciador e do fornecedor e o atendimento das demais condições legais. Entretanto, essa alternativa depende da existência de ata vigente que contemple integralmente os itens e especificações necessários, circunstância que não pode ser previamente assegurada.

2.18. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a realização de procedimento licitatório para Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição parcelada de toners, cartuchos, recargas e correlatos, representa a solução mais adequada à realidade administrativa identificada.

2.19. A solução adotada proporcionará maior flexibilidade no atendimento das demandas, racionalização dos estoques, padronização das especificações, ampliação da competitividade, redução dos custos administrativos decorrentes de contratações repetidas e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.20. A escolha encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de toners, cartuchos, recargas e demais insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

3.2. A contratação deverá contemplar produtos compatíveis com as marcas e modelos dos equipamentos de impressão utilizados pelas unidades requisitantes, observadas as referências, capacidades, cores, rendimentos estimados e demais características estabelecidas individualmente no Termo de Referência.

3.3. Os quantitativos registrados serão estimados com base nas informações disponíveis, no histórico de consumo, na identificação dos equipamentos existentes e nas demandas apresentadas

pelas unidades administrativas, possuindo natureza referencial e não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

3.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.5. Cada solicitação deverá indicar os produtos, os respectivos quantitativos, o local de entrega, o setor destinatário e as demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda, devendo a contratada observar integralmente as especificações e os prazos estabelecidos.

3.6. A solução compreenderá o fornecimento, a embalagem, o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

3.7. Por se tratar de aquisição de materiais de consumo destinados à utilização em equipamentos pertencentes à Administração, não integram ordinariamente o escopo da contratação serviços de instalação de equipamentos, configuração de sistemas, treinamento de servidores, manutenção preventiva ou corretiva das impressoras e assistência técnica do parque de impressão.

3.8. A eventual realização de recarga deverá ser prevista exclusivamente nos itens em que esse serviço fizer parte expressa do objeto, observadas as quantidades de insumos, os padrões de rendimento, a vedação, a integridade do recipiente e as demais condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.9. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, impactos, vazamentos, violação de embalagens e demais ocorrências capazes de comprometer sua qualidade ou funcionamento.

3.10. Os materiais deverão apresentar compatibilidade integral com os equipamentos indicados, não sendo admitidos produtos que ocasionem mensagens de erro, falhas de reconhecimento, manchas, vazamentos, baixa qualidade de impressão, rendimento manifestamente inferior ou danos aos equipamentos.

3.11. Quando necessário à verificação da proposta, poderá ser exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, prospecto, declaração do fabricante, amostra ou outro documento idôneo que permita comprovar as características e a compatibilidade do produto, desde que a exigência esteja devidamente prevista e justificada.

3.12. Os produtos entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, com verificação da referência, marca, modelo, capacidade, cor, integridade da embalagem, compatibilidade e demais características previstas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.13. Os itens que apresentarem defeitos, vícios, vazamentos, incompatibilidade, baixo rendimento ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

3.14. A garantia deverá abranger os defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais irregularidades imputáveis ao produto fornecido, incluindo sua retirada e substituição, quando necessárias.

3.15. A contratada responderá pelos danos comprovadamente causados aos equipamentos da Administração em decorrência de defeito, incompatibilidade, vazamento ou inadequação dos produtos fornecidos, observada a apuração técnica da ocorrência e o devido processo administrativo.

3.16. A solução deverá contemplar práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional dos materiais, adequado acondicionamento dos produtos e destinação ambientalmente regular de embalagens, cartuchos, toners e resíduos, quando pertinente.

3.17. A logística reversa ou o recolhimento de cartuchos e toners utilizados somente constituirá obrigação da contratada quando expressamente previsto no Termo de Referência, observadas a legislação aplicável, a viabilidade da medida e as condições praticadas pelo mercado.

3.18. A Administração será responsável pelo planejamento das solicitações, controle dos quantitativos, acompanhamento dos estoques, indicação dos locais de entrega, fiscalização do fornecimento e recebimento dos materiais, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à contratada.

3.19. A solução deverá garantir o abastecimento regular das unidades administrativas sem impor a formação de estoques excessivos, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme o consumo e as necessidades efetivas de cada setor.

3.20. Ao final, a contratação deverá proporcionar a disponibilização tempestiva de produtos compatíveis e de qualidade adequada, assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de impressão, reduzir o risco de interrupção das atividades administrativas e promover maior eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos municipais.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. O estimativo do quantitativo de tonners, cartuchos, recargas e correlatos foi elaborado com base em uma projeção de consumo que considera o histórico de utilização dos bens de informática e impressão nas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada, bem como a previsão de demanda decorrente do volume de atividades administrativas, de atendimento ao público e de manutenção dos equipamentos de impressão utilizados pela administração pública municipal. Essa projeção foi fundamentada em dados quantitativos dos anos anteriores, ajustada às necessidades atuais e às tendências de uso, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções operacionais que possam comprometer a eficiência administrativa e o atendimento à população. A metodologia adotada para o cálculo do quantitativo considerou fatores como o número de impressoras, multifuncionais e outros equipamentos de impressão em uso, a frequência média de reposição de consumíveis, além de eventuais aumentos previstos em decorrência de demandas sazonais ou de ampliação de atividades administrativas. Essa abordagem visa assegurar a aquisição de uma quantidade adequada para atender às necessidades de consumo durante o período de validade do Registro de Preços, promovendo a economicidade e a racionalidade na contratação pública, em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021. A projeção de consumo, portanto, constitui uma estimativa técnica, robusta e fundamentada, que busca equilibrar a disponibilidade de bens essenciais à continuidade dos serviços administrativos municipais com a necessidade de evitar excessos ou desperdícios, promovendo uma gestão eficiente dos recursos públicos. Assim, o quantitativo estimado reflete uma análise cuidadosa, compatível com a realidade operacional da administração municipal, garantindo a segurança jurídica e a transparência do procedimento licitatório, além de atender ao interesse público de manter a eficiência e a efetividade dos serviços prestados à população de Pedra Dourada.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os toners, cartuchos, recargas e demais itens correlatos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente quanto à marca ou modelo do equipamento compatível, referência, cor, capacidade, rendimento estimado e demais características individualmente estabelecidas.

5.2. Os produtos deverão apresentar qualidade, desempenho, rendimento, resistência, confiabilidade e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam, não sendo admitido o fornecimento de materiais que possam comprometer a qualidade das impressões ou ocasionar danos aos equipamentos pertencentes à Administração.

5.3. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente lacradas, invioladas e identificadas, sem sinais de abertura, violação, vazamento, umidade, amassamento, deterioração ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua integridade e utilização.

5.4. As embalagens deverão conter, de forma legível, as informações necessárias à identificação do produto, incluindo fabricante, referência, modelo, compatibilidade, cor, lote, prazo de validade ou data de fabricação, quando aplicável, além das demais informações exigidas pela legislação pertinente.

5.5. Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, salvo quando o Termo de Referência estabelecer expressamente o fornecimento de produto remanufaturado, recondicionado ou a realização de recarga, hipótese em que deverão ser observadas as condições técnicas específicas previstas para o respectivo item.

5.6. Não serão aceitos produtos falsificados, adulterados, reutilizados indevidamente, com componentes danificados, com prazo de validade expirado ou que apresentem rendimento e qualidade inferiores aos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

5.7. A contratada será responsável pela compatibilidade dos materiais fornecidos com os equipamentos indicados pela Administração, devendo substituir os produtos que apresentarem incompatibilidade, falhas de reconhecimento, vazamentos, manchas, falhas de impressão ou qualquer outra desconformidade.

5.8. O transporte, o acondicionamento, o armazenamento e a entrega dos produtos deverão ser realizados de forma a preservar suas características originais, protegendo-os contra umidade, exposição excessiva ao calor, impactos, vibrações e demais fatores que possam comprometer sua qualidade.

5.9. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, mão de obra, tributos, seguros e demais encargos incidentes, deverão estar incluídas nos preços registrados, não cabendo à Administração o pagamento de qualquer valor adicional.

5.10. A contratada deverá cumprir os prazos, horários, locais e condições de entrega estabelecidos pela Administração, mantendo capacidade operacional suficiente para atender às solicitações realizadas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.11. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos, incompatibilidade ou rendimento manifestamente inferior ao especificado, pelo prazo estabelecido no Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, pelo período oferecido pelo fabricante.

5.12. A garantia deverá compreender a substituição integral do produto defeituoso ou incompatível, sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto à retirada, ao transporte e à nova entrega do item.

5.13. Quando solicitada pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto, laudo, certificação, declaração do fabricante ou outro documento idôneo que permita verificar a compatibilidade e o atendimento das especificações técnicas do produto ofertado.

5.14. A Administração poderá solicitar amostra do produto ofertado, desde que a exigência esteja prevista no instrumento convocatório e seja necessária para verificar sua compatibilidade, qualidade, rendimento ou conformidade com as especificações estabelecidas.

5.15. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis ao objeto, adotando medidas destinadas à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada das embalagens, cartuchos, toners e demais resíduos decorrentes do fornecimento, quando aplicável.

5.16. A eventual indicação de marcas, modelos ou referências de equipamentos no Termo de Referência terá por finalidade demonstrar a compatibilidade necessária entre os materiais e os equipamentos existentes, não constituindo direcionamento indevido, ressalvadas as hipóteses em que houver justificativa técnica específica para a adoção de determinada marca.

5.17. Durante toda a vigência da contratação, a empresa deverá manter as condições de habilitação, regularidade e capacidade operacional exigidas no procedimento, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos produtos.

6 - VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro: contratações similares feitas pela Administração Pública, com data de referência de até 1 (um) ano antes da elaboração do estudo.

6.3. Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação. A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:
I - Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.
II - Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.
III - Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.
IV - Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.
6.3.1. Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

7 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a participação do maior número possível de fornecedores.

7.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto se enquadra como aquisição de bens/serviços comuns, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

8 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A contratação pretende assegurar o abastecimento regular de toners, cartuchos, recargas e demais insumos correlatos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelas Secretarias Municipais e pelos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.

8.2. Espera-se, com a disponibilização tempestiva dos materiais, reduzir o risco de interrupção das atividades administrativas decorrente da indisponibilidade de insumos, garantindo condições adequadas para a elaboração, impressão, reprodução e organização dos documentos necessários ao funcionamento da Administração Municipal.

8.3. A contratação deverá contribuir para maior agilidade na tramitação dos processos administrativos, na emissão de documentos, na elaboração de relatórios, formulários e expedientes oficiais e no atendimento das demandas internas e externas das unidades municipais.

8.4. Pretende-se garantir que os produtos fornecidos sejam integralmente compatíveis com os equipamentos existentes, apresentem qualidade e rendimento adequados e não ocasionem falhas de impressão, vazamentos, mensagens de erro, danos ou paralisações indevidas.

8.5. A utilização de materiais compatíveis e de qualidade satisfatória deverá contribuir para a preservação dos equipamentos pertencentes ao patrimônio municipal, reduzindo a ocorrência de falhas e a necessidade de manutenção corretiva decorrente do emprego de produtos defeituosos ou inadequados.

8.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços deverá proporcionar maior flexibilidade à Administração, permitindo que os produtos sejam adquiridos de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

8.7. Espera-se reduzir a formação de estoques excessivos, a imobilização antecipada de recursos financeiros e os riscos de deterioração, obsolescência ou perda de compatibilidade dos produtos em razão da substituição dos equipamentos existentes.

8.8. A consolidação das demandas das Secretarias e setores municipais deverá proporcionar maior padronização das especificações, controle dos quantitativos, organização das solicitações e racionalização da distribuição dos materiais entre as unidades requisitantes.

8.9. Pretende-se reduzir a necessidade de aquisições emergenciais ou isoladas, evitando a repetição de procedimentos administrativos, a fragmentação das despesas e a contratação de produtos em condições potencialmente menos vantajosas para a Administração.

8.10. A realização de procedimento competitivo deverá favorecer a ampliação da participação de fornecedores e a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, assegurando melhor relação entre o custo dos produtos e os resultados proporcionados à Administração.

8.11. A contratação deverá proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos humanos e materiais envolvidos no planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição dos insumos, mediante a adoção de procedimentos padronizados e previamente definidos.

8.12. Espera-se, ainda, reduzir perdas e desperdícios decorrentes de solicitações inadequadas, fornecimento de produtos incompatíveis, armazenamento excessivo ou utilização de materiais com rendimento inferior ao estabelecido.

8.13. A solução deverá contribuir para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos municipais, considerando que a disponibilidade dos insumos de impressão auxilia a execução das atividades administrativas necessárias ao atendimento das políticas públicas e das demandas apresentadas pela população.

8.14. Os resultados poderão ser acompanhados pela Administração, quando disponíveis os respectivos dados, mediante indicadores relacionados ao cumprimento dos prazos de entrega, quantidade de produtos recusados ou substituídos, ocorrência de desabastecimento, compatibilidade dos materiais, nível de atendimento das Ordens de Fornecimento e consumo registrado pelas unidades administrativas.

8.15. Ao final, pretende-se alcançar o fornecimento contínuo, tempestivo e economicamente vantajoso de produtos compatíveis e de qualidade adequada, promovendo maior eficiência

administrativa, proteção do patrimônio público, racionalização dos estoques e melhor aproveitamento dos recursos públicos municipais.

9 - NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que os responsáveis designados deverão possuir habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Consideradas as características, a natureza e o escopo do objeto a ser licitado, não se identificam impactos ambientais relevantes ou significativos decorrentes de sua execução. Trata-se de fornecimento e distribuição de bens comuns, devidamente acondicionados em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e regulatória aplicável.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133 estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
IV - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
VI - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
VII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
V - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;
VI - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO — FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.
12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**,** com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.
12.1.3.1. Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como "concordata", "recuperação judicial", "recuperação extrajudicial" ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.
12.1.3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

13 - APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ADICIONAIS ÀS ME/EPP

13.1. Para o presente certame, vislumbra-se a inclusão de regra editalícia que estabeleça prioridade de contratação para ME e EPP sediadas na Microrregião de Muriaé/MG, conforme delimitação do IBGE, com fundamento no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

14 - CONCLUSÃO

14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar — ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Pedra Dourada - MG, 30 de julho de 2026.

_____

Fernando Ribeiro de Oliveira Júnior
Secretário Municipal de Administração