Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de equipar as unidades escolares com bens destinados ao apoio às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais. A demanda compreende equipamentos de comunicação e apresentação audiovisual (microfones, televisores e caixas de som), informática (notebooks, impressoras e tablets) e apoio às rotinas escolares (plastificadoras), além de equipamentos destinados a atividades de suporte.

A ausência ou insuficiência desses equipamentos pode limitar o acesso e a apresentação de conteúdos digitais, a realização de atividades coletivas, a produção e reprodução de materiais didáticos, a comunicação em eventos escolares e o desenvolvimento de atividades pedagógicas com recursos tecnológicos. A aquisição busca melhorar as condições materiais de funcionamento das escolas, apoiar o trabalho dos profissionais da educação e ampliar os recursos disponíveis aos estudantes, em benefício da continuidade e da qualidade do serviço público educacional.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Município não possui Plano de Contratações Anual formalizado. A inexistência do instrumento não afasta o dever de planejamento: a demanda está alinhada ao planejamento institucional e às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

O alinhamento deverá ser confirmado pela autoridade competente à luz das peças de planejamento e orçamento vigentes, com registro nos autos.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

São requisitos mínimos da presente contratação:

- Bens novos, de primeiro uso, sem avarias, acompanhados de manuais, acessórios, cabos, fontes, licenças e demais componentes necessários ao funcionamento regular.
- Atendimento integral às especificações mínimas do Termo de Referência, admitida solução equivalente ou superior, desde que demonstrada a compatibilidade objetiva e sem indicação injustificada de marca ou modelo.
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante.
- Entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e cronograma definidos no instrumento convocatório/contrato, com transporte, descarga e acondicionamento por conta da contratada.
- Montagem, instalação, configuração e suporte técnico no ato da entrega, quando aplicáveis, sem custos adicionais, conforme previsto no DFD.
- Equipamentos elétricos compatíveis com a tensão e as instalações dos locais de entrega; produtos em conformidade com normas técnicas e certificações compulsórias aplicáveis.
- Para os tablets, emissão de duas notas fiscais distintas: uma referente a 58 unidades e outra referente a 52 unidades, em razão das fontes de recursos informadas no DFD, com prévia validação contábil e orçamentária.

- Definição de critérios objetivos de recebimento provisório e definitivo, testes de funcionamento, conferência de acessórios, número de série e documentação de garantia.

A especificação do notebook deve ser revisada antes da publicação: a referência a Windows 10 deve ser substituída por requisito funcional de sistema operacional original, licenciado e com suporte e atualizações de segurança vigentes na data da entrega, compatível com o equipamento, evitando exigir versão obsoleta. A referência “simular Epson L14150” e “NB425” deve ser tratada apenas como parâmetro de desempenho, com expressão clara de aceitação de equivalentes e justificativa técnica, ou retirada se não for indispensável.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

As quantidades foram extraídas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidades atuais da Secretaria e o histórico de aquisições:

Item	Descrição resumida	Qtd.
01	Microfone de mão sem fio, alimentação por bateria AA, duplo	3
02	Notebook padrão; processador Intel i5 ou superior; SSD 256 GB; memória 16 GB DDR4; tela mínima 14”	11
03	Televisão LED 42”, Full HD ou 4K	5
04	Impressora multifuncional laser monocromática/LED; 40 ppm; scanner mínimo 600 x 600 dpi; memória mínima 512 MB	1
05	Impressora multifuncional tanque de tinta, formato A3, Wi-Fi, ou equivalente	2
06	Caixa de som amplificada 2 x 15”, Bluetooth	4
07	Plastificadora/laminadora com refiladora A3 multifuncional	5
08	Microfone de mão com fio	9
09	Impressora jato de tinta, com características de impressão e digitalização descritas no DFD	3
10	Tablet infantil, tela 10,1”, memória RAM 6 GB, armazenamento 128 GB (referência NB425 ou equivalente)	110

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO:

A pesquisa de preços juntada aos autos registra consulta a fornecedores de diferentes localidades e segmentos, consolidada no Relatório de Preço Estimativo da Pesquisa nº 127. O levantamento contempla os dez itens demandados e apresenta valores mínimos e médios por item. A pluralidade de fornecedores consultados indica a existência de mercado fornecedor para os bens comuns descritos.

As alternativas consideradas são: (a) não adquirir, mantendo as limitações atualmente enfrentadas pelas escolas; (b) locar os equipamentos, alternativa que tende a gerar pagamentos recorrentes, dependência contratual e necessidade de gestão continuada; (c) adquirir os bens, incorporando-os ao patrimônio municipal. Considerando a natureza durável dos equipamentos e sua utilização recorrente, a aquisição mostra-se,

em princípio, tecnicamente adequada e economicamente justificável, condicionada à confirmação da vida útil, custos de manutenção e disponibilidade orçamentária.

A contratação deve adotar especificações por desempenho e funcionalidade, evitando direcionamento de marca/modelo. A definição da modalidade, critério de julgamento, forma de disputa e eventual agrupamento deverá ser motivada no Termo de Referência e no edital, observadas a natureza de bens comuns, a competitividade e a divisibilidade do objeto.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor global estimadoé de R$ 423.200,30 (quatrocentos e vinte e três mil, duzentos reais e trinta centavos), considerando os custos unitários e totais dos itens:

Item	Descrição resumida	Qtd.	Preço médio unit. (R$)	Total (R$)
01	Microfone de mão sem fio, alimentação por bateria AA, duplo	3	752,17	2.256,51
02	Notebook padrão; processador Intel i5 ou superior; SSD 256 GB; memória 16 GB DDR4; tela mínima 14”	11	4.766,67	52.433,37
03	Televisão LED 42”, Full HD ou 4K	5	1.784,83	8.924,15
04	Impressora multifuncional laser monocromática/LED; 40 ppm; scanner mínimo 600 x 600 dpi; memória mínima 512 MB	1	2.416,66	2.416,66
05	Impressora multifuncional tanque de tinta, formato A3, Wi-Fi, ou equivalente	2	1.419,94	2.839,88
06	Caixa de som amplificada 2 x 15”, Bluetooth	4	1.733,26	6.933,04
07	Plastificadora/laminadora com refiladora A3 multifuncional	5	630,29	3.151,45
08	Microfone de mão com fio	9	186,66	1.679,94
09	Impressora jato de tinta, com características de impressão e digitalização descritas no DFD	3	2.233,00	6.699,00
10	Tablet infantil, tela 10,1”, memória RAM 6 GB, armazenamento 128 GB (referência NB425 ou equivalente)	110	3.053,33	335.866,30
VALOR GLOBAL ESTIMADO (preço médio)				**423.200,30**

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico, para aquisição, entrega e recebimento de equipamentos novos para distribuição às escolas municipais, compreendendo os dez itens e quantitativos descritos neste ETP. A contratada deverá transportar e descarregar os bens nos locais indicados, fornecer acessórios e documentação, realizar montagem, instalação e configuração quando aplicáveis, prestar suporte técnico no momento da entrega e assegurar garantia mínima de 12 meses.

O Pregão é a modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns, conceituados pela Lei 14.133/2021 como “*aqueles cujos padrões de*

desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".(Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, e art. 29, *caput).*

A Administração deverá realizar conferência quantitativa e qualitativa, testes de funcionamento e registro patrimonial dos bens permanentes. A assistência durante a garantia deverá ser prestada conforme condições do fabricante e do contrato, com canal de atendimento, prazos de resposta e solução definidos no Termo de Referência.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

O julgamento será realizado por item, como regra, por se tratar de bens heterogêneos, autônomos e divisíveis, pertencentes a mercados fornecedores distintos.

O parcelamento amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados e evita que empresas aptas a fornecer apenas parte dos equipamentos sejam afastadas por agrupamento indevido.

IX –DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a aquisição pretende a Secretaria de Educação do Município de Bela Vista de Minas:

- Disponibilizar às escolas equipamentos adequados às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais.
- Ampliar o uso de recursos audiovisuais e tecnológicos nas práticas educacionais.
- Melhorar a produção, impressão, digitalização e conservação de materiais utilizados pelas unidades escolares.
- Reduzir improvisações, indisponibilidades e custos decorrentes de equipamentos inadequados ou insuficientes.
- Promover melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com aquisição planejada, padronização funcional e garantia.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da realização da contratação deverá a administração:

- Validar a distribuição dos quantitativos por escola e a memória de cálculo, especialmente dos tablets e notebooks.
- Confirmar a disponibilidade orçamentária e financeira integral, identificando a fonte de custeio de cada item e a divisão das notas fiscais dos tablets (58/52).
- Revisar as especificações técnicas, em especial a referência ao Windows 10 e as menções a modelos comerciais, para assegurar atualidade, neutralidade e aceitação de equivalentes.
- Definir locais, cronograma, responsáveis pelo recebimento e condições de acesso/descarga nas unidades escolares.
- Designar formalmente gestor e fiscais, com atribuições compatíveis; orientar os agentes quanto a conferência, testes, registro de ocorrências, recebimento e acionamento da garantia.
- Preparar checklist de recebimento, inventário patrimonial e procedimento para rejeição/substituição de bens desconformes.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A Secretaria de Educação informa se existem contratos vigentes de conectividade, suporte de tecnologia da informação, manutenção de impressoras,

fornecimento de insumos (papel, toner e tinta) ou infraestrutura elétrica e de rede que possam influenciar a utilização dos equipamentos. Os contratos não constituem, por si, condição para a aquisição, mas sua compatibilidade deve ser confirmada.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

A aquisição pode gerar impactos associados à fabricação, consumo de energia, embalagens e descarte futuro de equipamentos eletroeletrônicos, baterias, cartuchos e componentes. Para mitigá-los, deverão ser priorizados equipamentos com eficiência energética e menor consumo em repouso, quando disponíveis sem restrição indevida da competição; embalagens recicláveis ou reduzidas; e produtos com assistência, disponibilidade de peças e vida útil compatíveis.

O descarte de equipamentos, baterias, lâmpadas, cartuchos e resíduos eletroeletrônicos deverá observar a legislação ambiental e a logística reversa aplicável, com encaminhamento a sistemas de coleta, fabricantes, importadores, distribuidores ou recicladores habilitados, conforme o caso. A Administração deverá evitar descarte em lixo comum e promover uso racional de energia, papel e insumos.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Conclui-se que a aquisição é, em tese, adequada e necessária ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e ao interesse público, considerando a utilização dos equipamentos no apoio às atividades pedagógicas e às rotinas das escolas municipais. A solução de aquisição mostra-se compatível com a natureza durável dos bens e com a necessidade de disponibilização contínua às unidades.

São anexos do presente ETP:
ANEXO I – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
ANEXO II – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

Bela Vista de Minas, 18 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELISANA CERQUEIRA RAMOS
Data: 18/11/2026 14:03:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Elisana Cerqueira Ramos
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
EDERLAINE PAULA DA SILVA
Data: 18/11/2026 14:12:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ederlaine Paula da Silva
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRA INEZ GANDRA
Data: 18/11/2026 14:58:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sandra Inez Gandra
Comissão de Licitação

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCILAINE DE FATIMA BASILIO
Data: 18/11/2026 15:24:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucilaine de Fátima Basílio
Comissão de Licitação

ANEXO I - MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

Objeto: aquisição de equipamentos de comunicação, informática, áudio e equipamentos comerciais/de serviços para atendimento das escolas municipais.

Finalidade: identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução contratual e o alcance dos resultados.

1. Escala de avaliação

Probabilidade (P) e impacto (I): Baixo (1), Médio (2) e Alto (3). Nível de risco = P × I: 1–2 baixo; 3–4 médio; 6–9 alto. A classificação é preliminar e deverá ser revista pela equipe de planejamento.

ID	Risco / evento	Fase	P	I	Nível	Responsável
R1	Quantitativos sem memória individualizada por escola, com risco de excesso ou insuficiência	Planejamento	2	3	6 – Alto	Secretaria requisitante
R2	Divergência entre disponibilidade financeira e valor estimado: repasse de R$ 200.000,00 frente à estimativa de R$ 423.200,30	Orçamentário	3	3	9 – Alto	Setor contábil/financeiro e autoridade competente
R3	Especificações obsoletas ou restritivas (Windows 10 e referências a modelos comerciais)	Planejamento/competitividade	3	3	9 – Alto	Área técnica e equipe de planejamento
R4	Pesquisa de preços não refletir preços atuais ou apresentar dispersão relevante	Planejamento	2	3	6 – Alto	Setor responsável pela pesquisa
R5	Agrupamento indevido de itens reduzir competitividade	Seleção	2	3	6 – Alto	Agente de contratação/equipe de planejamento
R6	Propostas com preços inexequíveis ou incompatíveis com especificações	Seleção	2	3	6 – Alto	Agente de contratação
R7	Entrega de equipamentos inferiores, usados, incompletos ou sem acessórios/licenças	Execução	2	3	6 – Alto	Gestor e fiscais do contrato
R8	Atraso de entrega ou entrega em local inadequado, prejudicando calendário escolar	Execução	2	2	4 – Médio	Gestor/fiscal e contratada
R9	Falha de instalação/configuração ou incompatibilidade com infraestrutura das escolas	Execução	2	2	4 – Médio	Secretaria de Educação e fiscal técnico
R10	Garantia ineficaz ou demora no reparo/substituição	Pós-entrega	2	2	4 – Médio	Gestor/fiscal e contratada
R11	Emissão fiscal dos tablets	Execução/financeiro	2	2	4 –	Setor financeiro,

	incompatível com as fontes de recursos (58 + 52)				Médio	fiscal e contratada
R12	Descarte inadequado de embalagens, baterias e resíduos eletroeletrônicos	Ambiental	1	2	2 – Baixo	Secretaria de Educação e setor de patrimônio

2. Plano de tratamento e monitoramento:

R1 – Medida preventiva/contingencial: Juntar levantamento por unidade, público atendido, equipamentos existentes e critérios de distribuição; validar especialmente 110 tablets e 11 notebooks. Evidência de controle: Planilha de distribuição e justificativa assinada.

R2 – Medida preventiva/contingencial: Demonstrar fontes complementares e saldo/dotação para cobertura integral; ou adequar formalmente escopo e quantitativos antes do edital. Evidência de controle: Declaração de disponibilidade e quadro de fontes por item.

R3 – Medida preventiva/contingencial: Atualizar requisito de sistema operacional para versão licenciada com suporte vigente; justificar parâmetros mínimos; admitir equivalentes e retirar marca/modelo desnecessários. Evidência de controle: ETP/TR revisados e justificativa técnica.

R4 – Medida preventiva/contingencial: Revisar fontes, datas, comparabilidade das especificações, preços discrepantes e metodologia; documentar tratamento estatístico e justificativa do preço estimado. Evidência de controle: Relatório de pesquisa validado e memória de cálculo.

R5 – Medida preventiva/contingencial: Adotar adjudicação por item, salvo justificativa técnica e econômica para agrupamento. Evidência de controle: Edital com julgamento por item e justificativa.

R6 – Medida preventiva/contingencial: Prever diligências e análise de exequibilidade nos termos legais, com critérios objetivos e documentação de suporte; verificar custos e conformidade técnica. Evidência de controle: Registros de análise/diligência e decisão motivada.

R7 – Medida preventiva/contingencial: Exigir produtos novos, documentação, números de série, acessórios, licenças e testes de funcionamento; rejeitar bens desconformes. Evidência de controle: Checklist, termo de recebimento e registros fotográficos quando úteis.

R8 – Medida preventiva/contingencial: Definir cronograma, endereços, responsáveis, comunicação prévia e penalidades proporcionais; monitorar marcos de entrega. Evidência de controle: Ordens de fornecimento e comprovantes de entrega.

R9 – Medida preventiva/contingencial: Mapear previamente energia, rede, espaço e compatibilidade; exigir instalação/configuração quando aplicável e teste no local. Evidência de controle: Relatório de vistoria e aceite técnico.

R10 – Medida preventiva/contingencial: Definir canal de acionamento, prazos de resposta, reparo e substituição, cobertura e documentação de garantia. Evidência de controle: Protocolos de atendimento e histórico de chamados.

R11 – Medida preventiva/contingencial: Informar previamente as duas notas fiscais e vincular cada quantidade à respectiva fonte, após confirmação contábil. Evidência de controle: Notas fiscais conferidas e atesto segregado.

R12 – Medida preventiva/contingencial: Exigir observância da logística reversa e destinação ambientalmente adequada; orientar escolas sobre armazenamento e descarte. Evidência de controle: Comprovantes de destinação quando aplicável.

3. Acompanhamento:

A equipe de planejamento deverá reavaliar os riscos antes da publicação do edital, especialmente os riscos R1 a R4, que podem comprometer a definição do objeto, o orçamento e a competitividade.

Durante a execução, o gestor e os fiscais deverão atualizar o mapa sempre que houver ocorrência relevante, registrando responsável, providência, prazo e evidência.

ANEXO II - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS:

Objeto: aquisição de equipamentos de comunicação, informática, áudio e equipamentos comerciais/de serviços para atendimento das escolas municipais de Bela Vista de Minas/MG.

A presente matriz identifica eventos supervenientes relevantes e distribui responsabilidades entre Administração e contratada, para fins de prevenção, gestão e eventual análise de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observados o edital, o contrato e a Lei nº 14.133/2021.

Evento de risco	Alocação	Responsabilidade / consequência	Medida de mitigação	Tratamento contratual
Erro, omissão ou insuficiência no levantamento da necessidade e quantitativos	Administração	A Administração responde pela definição da demanda, distribuição e quantitativos informados. Erros de planejamento devem ser corrigidos pelos instrumentos legais, sem transferência automática à contratada.	Validação do DFD, memória de cálculo e distribuição por escola antes do edital.	Não gera, por si só, direito a reequilíbrio da contratada; eventual alteração observará limites e requisitos legais.
Insuficiência de dotação ou indisponibilidade de fonte de recursos indicada	Administração	A Administração deve assegurar cobertura orçamentária e financeira e compatibilidade entre fontes e notas fiscais.	Certificação prévia de disponibilidade e segregação das fontes, inclusive 58/52 tablets.	Não transfere à contratada o risco de insuficiência orçamentária do ente.
Erro na especificação técnica ou requisito direcionador constante do edital	Administração	A Administração responde pela clareza, neutralidade e suficiência das especificações que elaborar.	Revisão técnica, equivalência funcional e retirada de referências obsoletas ou injustificadas.	Se exigir retificação com impacto na proposta, observar republicação e reabertura de prazo quando cabível.
Erro de proposta, dimensionamento de custos, tributos, frete ou logística ordinária da contratada	Contratada	A contratada suporta os riscos ordinários da formulação de sua proposta e da execução do fornecimento, ressalvadas hipóteses legais de recomposição.	Análise prévia de custos, visita/consulta quando necessária e proposta completa.	Não enseja reequilíbrio por erro ordinário de precificação ou custos previsíveis.
Atraso de fabricação, aquisição, transporte ou entrega imputável à contratada	Contratada	A contratada responde pelo cumprimento dos prazos e pela logística sob sua gestão.	Planejamento de estoque, fornecedores e transporte; comunicação tempestiva de impedimentos.	Aplicação das consequências contratuais, inclusive sanções, após contraditório e ampla defesa.
Entrega de bem usado, defeituoso, incompleto, incompatível ou inferior ao especificado	Contratada	A contratada deve entregar bens novos e conformes, com acessórios, licenças e garantia.	Inspeção, testes, conferência de série e documentação.	Rejeição, substituição/correção sem ônus e demais consequências previstas no contrato.
Defeito de fabricação coberto pela garantia	Contratada / fabricante, sem prejuízo da responsabilidade contratual da contratada	A contratada deve assegurar o atendimento da garantia e a solução dos vícios, ainda que operacionalizada pelo fabricante.	Garantia mínima de 12 meses, canal de atendimento e prazos definidos no TR.	Reparo ou substituição sem custo; responsabilização da contratada se não solucionar.
Danos aos bens durante transporte, descarga e entrega	Contratada	Risco da contratada até a entrega e recebimento conforme condições contratuais.	Embalagem adequada, seguro/logística e conferência no recebimento.	Substituição sem ônus e sem prorrogação automática de prazo.
Indisponibilidade de acesso ao local ou impedimento de recebimento imputável à Administração	Administração	A Administração deve indicar local, horário, responsável e condições razoáveis de acesso.	Confirmação prévia de agenda e condições de recebimento.	Reprogramação proporcional do prazo, mediante registro e comprovação do impedimento.
Alteração unilateral lícita do objeto ou quantitativo por necessidade administrativa superveniente	Administração, nos limites legais	A Administração responde pelas alterações que determinar, observando os limites legais e os direitos da contratada.	Planejamento, justificativa, formalização e avaliação de impacto.	Formalização por termo aditivo/apostila conforme o caso; recomposição quando legalmente devida.
Caso fortuito ou força maior externo, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que impeça a execução	Compartilhado conforme causa, efeitos e nexo	A alocação será apurada concretamente, considerando quem tinha condições de prevenir/mitigar e a repercussão efetiva no contrato.	Comunicação imediata, prova do evento, mitigação e plano de continuidade.	Aplicação dos arts. 124 e 134 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível, e demais regras contratuais.
Oscilação ordinária de	Contratada	Integra, em regra, o risco	Prazo de validade da	Reajuste/reequilíbrio

preços, câmbio, frete e insumos previsíveis no período da proposta		empresarial ordinário, sem prejuízo do regime de reajuste quando aplicável e de hipóteses extraordinárias legalmente reconhecidas.	proposta e análise de mercado.	apenas se presentes os pressupostos legais e contratuais, com prova do impacto e nexo causal.
Mudança tributária ou encargo legal superveniente com repercussão comprovada	Parte a quem a lei e o contrato atribuírem o efeito; Administração quando preenchidos requisitos legais de revisão	A repercussão deverá ser demonstrada de forma analítica e vinculada ao contrato.	Monitoramento normativo e documentação da alteração.	Revisão nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.
Descarte irregular ou descumprimento de obrigação ambiental atribuível à contratada	Contratada, no âmbito de suas obrigações	A contratada responde por embalagem, transporte e destinação sob sua responsabilidade.	Exigências ambientais proporcionais e comprovação quando cabível.	Correção, destinação adequada e sanções cabíveis.

Disposições gerais:

A matriz não afasta a análise individualizada de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro. A parte requerente deverá demonstrar o evento, sua álea, o nexo causal, a efetiva repercussão nos encargos e a inexistência de contribuição própria para o resultado, mediante documentação idônea. A simples elevação de custos ou alegação genérica de dificuldade de fornecimento não é suficiente.

A alocação acima deverá ser compatibilizada com o Termo de Referência, edital e minuta contratual. Não se recomenda atribuir à contratada riscos decorrentes de decisões, omissões ou informações que estejam sob domínio exclusivo da Administração, nem afastar responsabilidades legais inderrogáveis.

Bela Vista de Minas, 18 de novembro de 2026.