



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – (SRP)

ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADOR DO SRP:

Fundo de Aposentadoria e Pensão – Fapen (Protocolo Administrativo nº 0410010/2025), por meio do Setor de Licitação e Contratos.

ÓRGÃO/ENTIDADE participantes:

Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações (Protocolo Administrativo nº 0416010/2025); Secretaria Municipal de Educação (Protocolo Administrativo nº 0428027/2025); Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte (Protocolo Administrativo nº 0428030/2025); Secretaria Municipal de Saúde (Protocolo Administrativo nº 0429002/2025); Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (Protocolo Administrativo nº 0429006/2025); Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE (Protocolo Administrativo nº 0429013/2025); Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (Protocolo Administrativo nº 0429016/2025); Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos (Protocolo Administrativo nº 0430026/2025); Secretaria Municipal de Esportes (Protocolo Administrativo nº 0430032/2025); Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio (Protocolo Administrativo nº 0505033/2025); Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito à Cidadania (Protocolo Administrativo nº 0507018/2025); Secretaria Municipal Mulher, Da Pessoa Idosa, Da Pessoa Com Deficiência e das Minorias (Protocolo Administrativo nº 0508003/2025); Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos (Protocolo Administrativo nº 0508008/2025); Secretaria Municipal de Segurança Institucional (Protocolo Administrativo nº 0508017/2025); e Procuradoria Geral do Município (Protocolo Administrativo nº 0508026/2025).

ABERTURA DA SESSÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO:

A sessão pública será realizada no site www.bnc.org.br no dia 30/07/2025, com início às 09:00h, horário local.

OBJETO:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviço de recarga e manutenção de toners, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

VALOR ESTIMADO:

R\$: 672.696,31

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

A critério da pregoeira.

ME/EPP/EQUIPARADAS:

a) Para o item 40 (Cota PRINCIPAL);



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

C) Para os **demais itens (Itens exclusivos)**: Somente as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS;

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) pregoeiro(a)**: Fabiana Carneiro e Silva.
- **E-mail**: licitacoes.pmca@gmail.com
- **Endereço**: Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 02, 1º andar, Centro, Campo Alegre, Alagoas, CEP: 57.253-000.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Complementar Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 8.538/2015
- Lei Municipal nº 785/2015
- Decreto Municipal nº 297/2023;
- Decreto Municipal nº 298/2023;
- Decreto Municipal nº 299/2023
- Decreto Municipal nº 300/2023;
- Decreto Municipal nº 301/2023;



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025**

**EDITAL COM ITEM AMPLA
CONCORRÊNCIA E ITENS
EXCLUSIVOS PARA ME/EPP
NOS TERMOS DA LC 123/2006**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA O REGISTRO
DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE
TONERS.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Campo Alegre**, Estado de Alagoas, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 02, 1º andar, Centro, CEP: 57.250-000, sob a responsabilidade de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 41/2025 de janeiro de 2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por item, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/ 2021; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar Federal nº 147/2014; Decreto Federal nº 8.538/2015; Lei Municipal nº 785/2015; Decreto Municipal nº 297/2023; Decreto Municipal nº 298/2023; Decreto Municipal nº 299/2023; Decreto Municipal nº 300/2023; Decreto Municipal nº 301/2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 – LOCAL, DATA E HORA

- 1.1. A sessão pública será realizada no site www.bnc.org.br no dia **30/07/2025**, com início às **09:00h**, horário de local.
- 1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, do dia **16/07/2025** às **08:30h** até às **09:00H (horário local)** do dia **30/07/2025**.
 - 1.2.1. Após encerrado o recebimento das propostas de preços descritas no subitem 1.2., o Pregoeiro analisará a sua conformidade e dará início a etapa de lances as **09h15min**.
- 1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviço de recarga e manutenção de toners, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. Os itens desta licitação, os quais seguem destacados no ANEXO I deste Edital, cujo valor total não ultrapassem à quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com prioridade de contratação até o limite de 10% da melhor oferta, nos termos da Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Municipal nº 785/2015, em favor das MPE'S sediadas no Município de Campo Alegre sobre aquelas que não o forem, bem como em favor das MPE's sediadas na Região composta pelos municípios de Anadia, Jequiá da Praia, Junqueiro, Limoeiro de Anadia, São Miguel dos Campos e Teotônio Vilela sobre aquelas sediadas em outros Municípios.

2.1.2. Os itens desta licitação, os quais seguem destacados no ANEXO I deste Edital, sendo de natureza divisível, cujo valor total ultrapassem à quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), terão cota de 25% (vinte e cinco por cento) destinadas exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com prioridade de contratação até o limite de 10% da melhor oferta, nos termos da Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Municipal nº 785/2015, em favor das MPE'S sediadas no Município de Campo Alegre sobre aquelas que não o forem, bem como em favor das MPE's sediadas na Região composta pelos municípios de Anadia, Jequiá da Praia, Junqueiro, Limoeiro de Anadia, São Miguel dos Campos e Teotônio Vilela sobre aquelas sediadas em outros Municípios.

2.1.3. Não havendo licitantes enquadradas como ME, EPP, MEI ou de tratamento assemelhado, interessadas para a disputa das cotas, os mesmos terão sua disputa estendida para ampla concorrência.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 Os itens descritos no Termo de Referência deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos componentes de controle de qualidade industrial – **ABNT, NBR, INMETRO, ANVISA**, etc.

2.6. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas pelo orçamento do Município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em



seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

3.3.2. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada;

3.3.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br;

3.3.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.3.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**;

3.3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3.7. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras;

3.3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3.10. A Prefeitura Municipal de Campo Alegre e sua Entidades não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de



cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



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

3.7. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.9. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. 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.



4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. 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.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. 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.

4.15. 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:

5.1.1. valor unitário

5.1.1.1. Marca, se houver;

5.1.1.2. Fabricante, se houver;

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8 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, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**



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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *0,01 (um centavo)*.

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

6.11. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.15. 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. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.1. 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:

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

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

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



6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#);

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

6.20.2. 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.

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

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

6.23. 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 item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. 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. [\(IN nº 3/2018, art. 29, caput\)](#)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. [\(IN nº 3/2018, art. 29, §1º\)](#).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. [\(IN nº 3/2018, art. 29, §2º\)](#).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

7.6. 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.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço



global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. 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.

7.16. 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.

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



7.18. 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.

7.19. 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. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. Além da documentação exigida no item 8.1. deverá o licitante apresentar Certidão Negativa de Débito emitida pelo Município de Campo Alegre (o Pregoeiro realizará a consulta sempre que o licitante deixar de juntar).

8.1.2.1. A consulta realizada pelo Pregoeiro, em se tratando de empresas cadastradas, se dará mediante acesso ao site <http://www.municipioonline.com.br/al/prefeitura/campoalegre/contribuinte/certidao>.

8.1.2.2. No caso das empresas não cadastradas, o Pregoeiro deverá, obrigatoriamente, encaminhar ao Setor de Tributos cópia do ato constitutivo e alterações, bem como o comprovante de inscrição no CNPJ da licitante participante para que seja efetivado o cadastro, possibilitando a consulta pública no site <http://www.municipioonline.com.br/al/prefeitura/campoalegre/contribuinte/certidao>.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e,



para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. 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, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. 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.

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

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

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.17. 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 ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

8.18. 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.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de



decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos decreto municipal nº301/2023.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11- DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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



11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.campoalegre.al.gov.br/site/>.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3. advertência;

12.3.2. multa;

12.3.3. impedimento de licitar e contratar e

12.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.2. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.3. as peculiaridades do caso concreto

12.4.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de conforme legislação vigente, a contar da comunicação oficial.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.5.3. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



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

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

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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



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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo email licitacoes.pmca@gmail.com, pela plataforma BNC, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 002 – 1º andar, centro, Campo Alegre, Alagoas, no Horário de 08:00 h às 12:00 h.*

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de local.

14.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

14.6. 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.



14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.bnc.org.br bem como <http://www.campoalegre.al.gov.br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 002 – 1º Andar, Centro, Campo Alegre, Alagoas, no Horário de: 08:00h às 12:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.2 – ANEXO II - Declaração de Cumprimento do Edital

14.12.3 - ANEXO III - Declaração em Relação ao Trabalho de Menores

14.12.4 - ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

14.12.5 - ANEXO V - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

14.12.6 - ANEXO VI - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

14.12.7 - ANEXO VII – Declaração de observância ao disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e inciso III, do art. 5º da Constituição Federal

14.12.8 - ANEXO VIII – Declaração de cumprimento de reserva de cargos e acessibilidade

14.12.7 - ANEXO IX – Minuta de Proposta

14.12.8 - ANEXO X - Minuta de Termo de Contrato

14.12.9 - ANEXO XI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Campo Alegre/AL, 15 de julho de 2025

Fabiana Carneiro e Silva
Pregoeira



ANEXO I
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.*
- 1.8 *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*
- 1.9 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- 1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.3 *Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;*



4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; **(Conforme Termo de Referência).**

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

4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.2. Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.4. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

4.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

4.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

4.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

4.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE TONERS.

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela **Equipe de Planejamento da Contratação**, baseado nas informações contidas no “**Documento de Formalização de Demanda - DFD**” apresentado pela **Fundo de Aposentadoria e Pensão – Fapen** (Protocolo Administrativo nº 0410010/2025); **Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações** (Protocolo Administrativo nº 0416010/2025); **Secretaria Municipal de Educação** (Protocolo Administrativo nº 0428027/2025); **Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte** (Protocolo Administrativo nº 0428030/2025); **Secretaria Municipal de Saúde** (Protocolo Administrativo nº 0429002/2025); **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente** (Protocolo Administrativo nº 0429006/2025); **Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE** (Protocolo Administrativo nº 0429013/2025); **Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento** (Protocolo Administrativo nº 0429016/2025); **Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos** (Protocolo Administrativo nº 0430026/2025); **Secretaria Municipal de Esportes** (Protocolo Administrativo nº 0430032/2025); **Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio** (Protocolo Administrativo nº 0505033/2025); **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito à Cidadania** (Protocolo Administrativo nº 0507018/2025); **Secretaria Municipal Mulher, Da Pessoa Idosa, Da Pessoa Com Deficiência e das Minorias** (Protocolo Administrativo nº 0508003/2025); **Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos** (Protocolo Administrativo nº 0508008/2025); **Secretaria Municipal de Segurança Institucional** (Protocolo Administrativo nº 0508017/2025); e **Procuradoria Geral do Município** (Protocolo Administrativo nº 0508026/2025), de acordo com às disposições do Decreto Municipal nº 298, de 22 de dezembro de 2023.

1.1.1. Portaria nº 01, de 04 de fevereiro de 2025.

1.1.2. Responsáveis técnicos informados no(s) Documento(s) de Formalização de Demanda – DFD.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE TONERS.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Outrossim, percebe-se que o **item 40** tem seu valor total individual que supera a quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), então será destinado a **AMPLA CONCORRÊNCIA**, no entanto, por se tratar de serviço não será destinado **COTAS RESERVADAS** de até 25% para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	32130	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 105A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	24
02	32129	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 85A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	562



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

		ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.		
03	32150	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 100 ml. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	25
04	32154	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) 1 L Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 1 L. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	5
05	31989	Recarga do Toner TN-450- Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	70
06	32143	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 100g Especificação: - pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	175
07	32144	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 150g Especificação: - pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	150
08	32145	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 200g Especificação: - pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
09	32146	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 250g Especificação: - pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
10	32142	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 75g Especificação: - Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	150
11	32133	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 312A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	12
12	32137	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 322A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	50
13	32132	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 311A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	12
14	32136	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 321A	UND	50



		Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.		
15	32127	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 26A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	24
16	32128	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 58A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	112
17	32131	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 310A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	24
18	32135	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 320A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
19	32134	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 313A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	12
20	32138	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 323A Especificação: – Pó de ótima qualidade. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	50
21	32125	Recarga e Manutenção do Toner LaserJet preto HP 12A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	54
22	32141	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto ML 2850/2850A/2850B Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	36
23	32139	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D104S Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	12
24	32140	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D204/D204S/D204L Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	12
25	32123	Recarga e Manutenção do Toner TN-1060 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	975
26	36797	Recarga e Manutenção do Toner TN116 –	UND	402



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

		Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.		
27	32124	Recarga e Manutenção do Toner TN-3442 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	30
28	36798	Recarga e Manutenção do Toner TN3602XLBR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	248
29	36799	Recarga e Manutenção do Toner TN3612BR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	248
30	32121	Recarga e Manutenção do Toner TN-660 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	115
31	32122	Recarga e Manutenção do Toner TN-750 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	50
32	36796	Recarga e Manutenção do Toner TNB021 – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	234
33	36810	Tinta Original Epson T504 Amarelo 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270 ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	200
34	36809	Tinta Original Epson T504 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270 ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	200
35	36811	Tinta Original Epson T504 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270 ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	200
36	36808	Tinta Original Epson T504 Preto 127ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270 ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	400
37	36806	Tinta Original Epson T544 Amarelo 65ml –	UND	906



		Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.		
38	36805	Tinta Original Epson T544 Azul 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	912
39	36807	Tinta Original Epson T544 Magenta 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	902
40	36804	Tinta Original Epson T544 Preto 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590. AMPLA CONCORRÊNCIA, COTA PRINCIPAL.	UND	1416
41	36802	Tinta Original Epson T664 Amarelo 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
42	36801	Tinta Original Epson T664 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
43	36803	Tinta Original Epson T664 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	100
44	36800	Tinta Original Epson T664 Preto 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396. ITEM EXCLUSIVOS PARA ME E EPP.	UND	200

2.3. Os códigos e descrições constantes do BNC – Bolsa Nacional de Compras – podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras



características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2.4. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como **COMUNS**, considerando que o objeto de que tratam os autos se enquadra na definição trazida pelo artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*. Entendemos que a modalidade de licitação mais célere, eficaz e que melhor se coaduna ao atendimento do requestado é o **PREGÃO**, a ser realizado sob a forma **ELETRÔNICO**, vez que desse modo é possível ampliar a competitividade.

2.5. O presente processo licitatório deverá adotar o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, haja vista ser uma opção economicamente viável em se tratando de serviços habituais, em virtude da dificuldade temporal e da mensuração dos locais que necessitam da prestação do serviço, objeto deste processo, a possibilidade de prestação parcelada, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada serviço, dessa forma o referido procedimento resulta em vantagens à Administração.

3. REFERÊNCIA LEGAL

3.1. Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.2. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;

3.1.3. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.1.4. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.1.5. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.1.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.1.7. Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

3.1.8. Decreto Municipal Nº 298, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no âmbito dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações do poder executivo municipal, nos termos da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências;

3.1.9. Decreto Municipal nº 299, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de



serviços no âmbito dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações do poder executivo municipal, nos termos da lei federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências;

3.1.10. Decreto Municipal nº 300, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de licitação na modalidade pregão e concorrência, no âmbito dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações do poder executivo municipal, nos termos da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Além dos requisitos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar apenso a este Termo de Referência, deverão ser atendidos os requisitos abaixo elencados.

Subcontratação

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

6.3.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

7.1. O objeto deste certame, serão prestados diretamente no local e hora designado na Ordem de Serviço - OS, sendo recebido por servidor(a) indicado(a) pela Administração, mediante a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) pertinente(s) aos objetos do Contrato.

7.2. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. O **prazo de execução dos serviços** será de 2 (dois) dias, com início em 5 (cinco) dias após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço,

7.3. O objeto deste Termo de Referência será recebido após o atendimento de todas as condições estabelecidas em Contrato, a qual deverá estar em consonância com este Termo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Fiscalização Técnica

8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

8.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações



do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Consolidação Para Cálculo Da Medição

9.1. O preço final mensal a ser pago será o calculado no Relatório de entrega, realizado pelo Gestor do Contrato, tendo como base o relatório expedido pelo **fiscal** do contrato quanto a qualidade dos bens entregues ou serviços prestados e condições gerais da entrega ou do serviço, verificando o cumprimento de todas as obrigações constante no contrato.

9.1.1. Considerar-se-á o período de medição cada entrega realizada

Recebimento

9.2. Os serviços deste Termo de Referência serão recebidos após o atendimento de todas as condições estabelecidas em Contrato, o qual deverá estar em consonância com este Termo.

9.3. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, para efeito de verificação das exigências de caráter técnico e administrativo, pelos fiscais técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório de entrega, realizado pelo Gestor do Contrato, tendo como base o relatório expedido pelo fiscal do contrato.

9.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo e forma de pagamento

9.11. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(ais) acompanhada(s) das requisições emitidas pelo setor competente do Município e devidamente atestadas por servidor responsável.

9.12. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais-, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.13. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14. A CONTRATANTE fará a retenção do Imposto de Renda dos pagamentos do contratado.

9.14.1. A alíquota de incidência a ser aplicada sobre o valor a ser pago corresponderá à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme estabelecido na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

9.14.2. São hipóteses de deduções e percentuais as previstas na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

9.15. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedora Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

9.16. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a Fornecedora Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.



9.17. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedora Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

9.18. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado, por motivo de força maior, não garante a contratada o direito de suspensão imediata da prestação dos serviços, pois estes, só poderão ser interrompidos mediante comunicação por escrito e após 2 (dois) meses de atraso da fatura mais antiga.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo, e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Fornecer os serviços/materiais solicitados conforme condições estabelecidas neste documento, bem como nas especificações e observações contidos no Formulário de Cotação.

10.1.2. O material deve ser entregue ou o serviço deve ser realizado conforme a Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho).

10.1.3. Arcar com as despesas decorrentes da prestação do serviço/entrega do material.

10.1.4. Responder por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devidamente comprovados, quando da prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.1.5. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a qualidade e a entrega dos materiais ou realização dos serviços, independentemente de solicitação;

10.1.6. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.1.7. Entregar os serviços, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do serviço contratado;

10.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação do serviço contratado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.13. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município e as entidades integrantes ou a terceiros quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da entrega ou causados por seus empregados ou prepostos;

10.1.14. Não transferir a outrem o fornecimento, objeto da nota de empenho, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Município;

10.1.15. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

10.1.16. O pedido de cancelamento de prestação do serviço só será aceito, se não comprometer o bom funcionamento do órgão solicitante.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

12.2. O serviço será prestado de forma **PARCELADA**.

Documentos de Habilitação

12.3. O licitante deverá apresentar para fins de habilitação, além dos exigidos no edital, os seguintes documentos:

12.3.1. Constituem documentos de **Qualificação Técnica dos produtos**:

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Forma de prestação

12.4. O serviço será prestado **PARCELADAMENTE**, de acordo com a necessidade da Administração, conforme constar na Ordem de Serviço.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 672.696,31 (seiscentos e setenta e dois mil e seiscentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos)**, sendo este valor obtido através da média de preços da ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) mantido pela empresa **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.797.967/0001-95**, bem como através do orçamento recebido pela empresa **Becker Informática Ltda – CNPJ: 10.572.787/0001-10**, satisfazendo a exigência do Decreto Municipal nº 299, de 22 de dezembro de 2023.

Reajuste



13.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

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

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

13.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada, em todos os casos, a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, da seguinte maneira:

a) O Requerimento deverá ser protocolado no Setor de Protocolo Geral do Município, Av. Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães nº 02 - Centro - Campo Alegre / AL, de segunda a sexta, das 08h às 12h.

b) Protocolizado o pedido, NÃO poderá a Empresa Registrada/Contratada suspender o fornecimento dos bens/prestação dos serviços, estando obrigada a fornecer os produtos/serviços de acordo com o previsto na respectiva Ata de Registro/Contrato, inclusive, nos valores pactuados, sob pena de responsabilidade, a ser apurada em procedimento administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório.

c) A Empresa registrada/Contratada, sendo deferido o pedido de reajuste, terá direito ao pagamento da diferença entre o valor pactuado e o valor concedido pela Autoridade Superior.

d) O direito a diferença abrangerá todos as ordens de fornecimento/Serviço realizado após o protocolo inicial, devidamente entregues/prestada.

e) Em hipótese nenhuma fará jus ao reajustamento de ordens de fornecimento/Serviços anterior ao Protocolo do Requerimento, e pendentes de entrega.

14. DAS SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto



às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. 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.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15. DOS ASPECTOS DA CONTRATAÇÃO:



15.1. Por segurança jurídica, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação. O contratado terá o prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;
- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

15.4. O **prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados do(a) a partir da assinatura do(a) contrato/ata de registro de preço, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por igual período a bem do interesse desta Administração.

15.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

15.7. Na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, bem como de calamidade pública, poderá a administração designar outra data para a realização do fornecimento.

Órgão gerenciador e dos órgãos participantes da ata de registro de preço

15.8. A ata de Registro de Preço terá como Órgão Gerenciador para fins de adesão o **Município de Campo Alegre/AL**.

15.9. A ata de Registro de Preço terá como Órgão Gerenciador para fins de apostilamento/aditivos a **Fundo de Aposentadoria e Pensão – Fapen; Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE; Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento; Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos; Secretaria Municipal de Esportes; Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio; Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito à Cidadania; Secretaria Municipal Mulher, Da Pessoa Idosa, Da Pessoa Com Deficiência e das Minorias; Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Segurança Institucional; e Procuradoria Geral do Município**, auxiliadas pelo Núcleo de Contratos – Setor de Licitações.

15.10. O Órgão Gerenciador e seus atos serão intermediados por servidor designado.

Obrigações do órgão gerenciador

15.11. Gerenciar a ata de registro de preços.

15.12. Acompanhar constantemente a flutuação de preços no mercado, de modo a manter a



vantajosidade.

15.13. Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES.

15.14. Monitorar os riscos relacionados ao objeto da contratação e realizar as ações de contingências que lhe caibam e quando necessárias.

15.15. Não caberão ao ÓRGÃO GERENCIADOR atividades relacionadas à fiscalização e gestão dos contratos.

16. DOS ANEXOS

16.1. Segue anexo(s) a este Termo de Referência:

16.1.1. Estudo Técnico Preliminar – Anexo I;

16.1.2. Ratificações dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação declarando a viabilidade da contratação através Estudo Técnico Preliminar, bem como a produção do presente Termo de Referência;

16.1.3. Ratificação(ões) do(s) órgão(s) e/ou Entidade(s) participantes do Termo de Referência.

Campo Alegre/AL, 18 de junho de 2025.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

2.1. **Número do Processo:** 0410010/2025.

2.2. **Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE TONERS.

Protocolo Administrativo	Área Requisitante	Responsável
0410010/2025	Fundo de Aposentadoria e Pensão – Fapen	GÉSSICA CLEIDE DA COSTA - Diretora Presidente - Fapen
0416010/2025	Secretaria Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações	JOSÉ BENDERLAK ROBERTO DOS SANTOS - Secretária Municipal de Promoção ao Comércio, Serviços e Inovações
0428027/2025	Secretaria Municipal de Educação	MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS - Secretária Municipal de Educação
0428030/2025	Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte	JOSÉ ADILSON CELESTINO SANTOS - Secretário Municipal de Trânsito e Transporte
0429002/2025	Secretaria Municipal de Saúde	MARIA JASLLINNY DE ARAÚJO SANTOS - Secretária Municipal de Saúde
0429006/2025	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	JELVANE NUNES DE MEDEIROS - Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



0429013/2025	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	NEBYSON NELSON DA SILVA ARRUDA - Diretor Presidente – SAAE
0429016/2025	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	MARAISA BERNARDES SEGAVA PEREIRA - Secretária Municipal de Finanças
0430026/2025	Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos	MÁRCIO JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA - Secretário Municipal de Comunicação e Eventos
0430032/2025	Secretaria Municipal de Esportes	JACÓ EVARISTO DA SILVA - Secretário Municipal de Esportes
0505033/2025	Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio	DANIELLE BARBOSA DE OLIVEIRA - Secretária Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio
0507018/2025	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito à Cidadania	ERIKA LAÍS DE OLIVEIRA MOREIRA - Secretária Municipal de Assistência Social e Direito à Cidadania
0508003/2025	Secretaria Municipal Mulher, Da Pessoa Idosa, Da Pessoa Com Deficiência e das Minorias	HELMA KLEIDE SOUZA CARNEIRO - Secretária Municipal da Mulher, da Pessoa Idosa, da Pessoa com Deficiência e das Minorias
0508008/2025	Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos	EVERALDO DA SILVA JUNIOR - Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos
0508017/2025	Secretaria Municipal de Segurança Institucional	JAILSON VALÉRIO DE LIMA - Secretário Municipal de Segurança Institucional
0508026/2025	Procuradoria Geral do Município	THULIO EDUARDO DA CRUZ PEIXOTO - Procurador-Geral do Município

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, baseado nas informações contidas no(s) “**Documento(s) de Formalização(ões) de Demanda(s) – DFD(s)**”, de acordo com às disposições do Decreto Municipal nº 298, de 22 de dezembro de 2023.

3.2. Composição da Equipe de Planejamento da Contratação:

3.2.1. Portaria nº 01, de 04 de fevereiro de 2025.

3.2.2. Responsáveis técnicos informados no(s) Documento(s) de Formalização de Demanda – DFD.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Continuidade dos Serviços Administrativos

4.1. O município depende fortemente de impressões diárias para a execução de suas atividades burocráticas, incluindo a emissão de documentos oficiais, relatórios gerenciais, ofícios, processos administrativos, formulários, certificados e materiais de apoio ao atendimento ao público. A falta de suprimentos de toner ou a ocorrência de falhas nos equipamentos pode resultar em:

4.1.1. **Interrupção de serviços críticos**, como a emissão de alvarás, licenças e documentos fiscais.

4.1.2. **Atrasos na tramitação de processos**, prejudicando prazos legais e a eficiência da máquina pública.



4.1.3. **Comprometimento da imagem institucional**, uma vez que a incapacidade de emitir documentos em tempo hábil pode gerar insatisfação na população e em órgãos parceiros.

4.2. A contratação de serviços especializados em **recarga e manutenção de toners** é essencial para:

4.2.1. **Garantir o abastecimento contínuo de insumos**, evitando a falta de suprimentos e assegurando que todas as demandas de impressão sejam atendidas sem interrupções.

4.2.2. **Manter a produtividade administrativa**, permitindo que os servidores executem suas funções com agilidade e eficiência, sem obstáculos causados por equipamentos inoperantes.

4.3. Dessa forma, a aquisição desses serviços não apenas assegura a continuidade das atividades municipais, mas também contribui para uma administração pública mais eficiente, ágil e economicamente sustentável.

Sustentabilidade e Redução de Custos

4.4. A substituição constante de cartuchos e toners por unidades novas gera custos elevados para os cofres públicos, além de aumentar significativamente o volume de resíduos eletrônicos. O descarte inadequado desses materiais pode contaminar o meio ambiente, uma vez que toners e cartuchos contêm componentes químicos e plásticos de difícil decomposição. Essa prática não apenas onera o município com despesas recorrentes, mas também contraria as políticas públicas de sustentabilidade e a legislação ambiental, que incentivam a redução de resíduos e o consumo consciente.

4.5. A recarga e manutenção de toners representam uma solução economicamente vantajosa e ecologicamente correta, pois:

4.5.1. **Reduz custos operacionais**: A recarga de toners tende a ser consideravelmente mais barato do que a compra de unidades novas, gerando economia significativa para o município.

4.5.2. **Prolonga a vida útil dos cartuchos**: A reutilização de componentes evita o descarte prematuro, maximizando o aproveitamento dos recursos já adquiridos.

4.5.3. **Minimiza impactos ambientais**: Diminui a geração de lixo eletrônico, contribuindo para a preservação do meio ambiente e alinhando-se às diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), que prevê a redução, reutilização e reciclagem de materiais.

4.5.4. **Fomenta a economia circular**: Ao optar por recargas, o município estimula práticas sustentáveis no setor público, reforçando seu compromisso com a Agenda 2030 da ONU (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS), especialmente no que se refere ao consumo responsável (ODS 12).

4.6. Além disso, a adoção desse modelo de gestão de suprimentos demonstra transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, reforçando a imagem da administração municipal como promotora de boas práticas ambientais e financeiras.

Manutenção Preventiva e Qualidade de Impressão

4.7. Toners desgastados ou com defeitos podem causar falhas nas impressões, como manchas, baixa definição, linhas fantasmas ou desperdício de papel, prejudicando a qualidade dos documentos oficiais. Além disso, o uso de materiais de baixa qualidade ou incompatíveis pode danificar os equipamentos, reduzindo sua vida útil e aumentando custos com reparos. A falta de manutenção preventiva também pode levar a falhas operacionais, como travamentos de impressoras e atrasos na produção de documentos essenciais.

4.8. A manutenção periódica e a recarga com pó de toner de alta qualidade garantem impressões nítidas, uniformes e confiáveis, evitando retrabalhos e assegurando a legibilidade e profissionalismo dos materiais produzidos. A adoção de insumos adequados e serviços especializados previne danos aos equipamentos, reduzindo custos com consertos e substituições prematuras. Além disso, a manutenção preventiva assegura o funcionamento contínuo e eficiente das impressoras, contribuindo para a produtividade e organização dos processos administrativos do município.

Manutenção Preventiva e Qualidade de Impressão



4.9. Toners desgastados, com vazamentos ou defeitos técnicos comprometem a eficiência das impressões, resultando em:

4.9.1. **Documentos ilegíveis ou com falhas**, como manchas, listras, impressão fraca ou borrada, prejudicando a formalidade de relatórios, ofícios e processos administrativos.

4.9.2. **Desperdício de papel e tinta**, devido à necessidade de reimpressões, elevando custos operacionais e impactando negativamente a produtividade.

4.9.3. **Danos às impressoras**, uma vez que toners de má qualidade ou mal conservados podem obstruir mecanismos internos, causando avarias e reduzindo a vida útil dos equipamentos.

4.9.4. **Atrasos na execução de serviços**, já que falhas recorrentes exigem intervenções técnicas não programadas, interrompendo o fluxo de trabalho.

4.10. A contratação de serviços especializados em recarga e manutenção preventiva de toners assegura:

4.10.1. **Impressões de alta qualidade**, com definição precisa e uniformidade de cor, garantindo a legibilidade e o padrão profissional exigido em documentos oficiais.

4.10.2. **Redução de retrabalhos e desperdícios**, evitando gastos desnecessários com papel e suprimentos devido a impressões defeituosas.

4.10.3. **Preservação dos equipamentos**, pois a manutenção periódica previne entupimentos, superaquecimento e outros problemas que danificam impressoras, prolongando sua vida útil.

4.10.4. **Conformidade com normas técnicas**, utilizando pó de toner de alta qualidade e compatível com as especificações dos fabricantes, o que evita rejeição de cartuchos e garantias perdidas.

4.10.5. **Eficiência operacional contínua**, com serviços programados que minimizam paralisações e garantem o pleno funcionamento dos setores que dependem de impressões diárias.

4.11. Além disso, a manutenção preventiva está alinhada com as melhores práticas de gestão de TI e administração pública, assegurando que os recursos tecnológicos do município operem com máxima eficácia, reduzindo custos a médio e longo prazo. Essa abordagem também contribui para a sustentabilidade, pois diminui a necessidade de descarte prematuro de toners e impressoras, reforçando o compromisso da gestão municipal com a eficiência e a responsabilidade ambiental.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço será ofertado por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido nesse instrumento de convocação e na legislação.

5.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2.1.1. A Empresa contratada deverá possuir condições financeiras, técnicas e operacionais para a prestação dos serviços.

5.2.1.2. Seguir a programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem entregues.

5.2.1.3. A Contratada ficará responsável por fornecer todos os encargos e assistências necessários a prestação dos serviços, inclusive quanto à alimentação, transporte, dentre outros.

5.2.1.4. A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais usados na prestação do serviço, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material usado comprovadamente em desacordo com este edital, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigida.

5.2.1.5. A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.



5.2.1.6. A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.

5.2.1.7. Um dos pilares desta contratação reside na qualidade intrínseca dos insumos a serem utilizados. O pó de toner e as tintas empregadas no processo de recarga deverão ser de excelente qualidade, capazes de proporcionar impressões com nitidez, vivacidade de cores e durabilidade, equivalentes aos produtos originais dos fabricantes dos equipamentos. Especificamente, espera-se um alto rendimento dos consumíveis, conforme indicado nas descrições dos itens

5.2.1.8. A compatibilidade dos toners e cartuchos recarregados com os diversos modelos de impressoras em uso pelas secretarias municipais é um requisito não negociável. A empresa contratada deverá garantir que seus produtos funcionem perfeitamente nos equipamentos listados, sem causar qualquer tipo de dano, falha de operação ou perda da garantia original dos fabricantes das impressoras. A lista de modelos abrangidos é extensa e variada, demandando um conhecimento técnico aprofundado por parte do fornecedor.

5.2.1.9. Tintas originais ou similares devem ter secagem rápida e não causar entupimento nos cabeçotes das impressoras.

5.2.1.10. Os serviços não se limitarão à simples reposição do insumo. A manutenção preventiva e corretiva dos cartuchos de toner é parte essencial do objeto. Isso inclui a inspeção completa dos componentes, a substituição de peças desgastadas, lâminas de limpeza e dosagem, rolos magnéticos e chips de contabilização, quando aplicável – e a realização de todos os ajustes necessários para que o cartucho recarregado ofereça o melhor desempenho possível, tanto em qualidade de impressão quanto em número de páginas impressas. O processo de recarga em si deverá seguir rigorosos padrões técnicos, contemplando a desmontagem cuidadosa, a limpeza completa de resíduos de toner ou tinta antiga, o preenchimento com a quantidade correta do novo insumo e a vedação eficaz para prevenir vazamentos que possam danificar os equipamentos ou sujar documentos.

5.2.1.11. A garantia integral dos serviços prestados e dos produtos fornecidos é um requisito mandatório. A contratada deverá se responsabilizar por quaisquer defeitos de fabricação ou falhas de impressão diretamente atribuíveis ao processo de recarga ou à qualidade dos insumos utilizados. Essa garantia deve cobrir, inclusive, eventuais danos causados às impressoras que sejam comprovadamente decorrentes da utilização dos toners ou cartuchos recarregados pela empresa, assegurando o ressarcimento ou reparo dos equipamentos afetados.

5.2.1.12. Considerando a distribuição das secretarias municipais, a logística de coleta dos cartuchos vazios e a entrega dos recarregados deverá ser eficiente e ágil. A empresa contratada precisará estabelecer um cronograma e rotas de atendimento que minimizem o tempo de indisponibilidade dos consumíveis, com prazos de coleta e entrega claramente definidos e cumpridos, de forma a não prejudicar o fluxo de trabalho das repartições públicas.

5.2.1.13. Para assegurar a qualidade final dos produtos entregues, a realização de testes de impressão em todos os toners e cartuchos recarregados, antes de sua devolução ao município, é um procedimento indispensável. Esses testes devem verificar a uniformidade da impressão, a ausência de manchas, falhas, linhas ou vazamentos, garantindo que cada unidade esteja em perfeitas condições de uso. A metodologia de teste e os critérios de aprovação devem ser transparentes.

5.3. O Município reserva-se o direito de cancelar os serviços, sem nenhum custo mediando sua solicitação escrita por ofício ou e-mail em caso de atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



6.1. As especificações e quantidades abaixo apresentadas tem como base o DFD apresentado(s) pelo(s) órgão(s) licitante(s).

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	32130	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 105A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	24
02	32129	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 85A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	562
03	32150	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 100 ml. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson.	UND	25
04	32154	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) 1 L Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 1 L. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson.	UND	5
05	31989	Recarga do Toner TN-450- Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	70
06	32143	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 100g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	175
07	32144	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 150g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	150
08	32145	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 200g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	100
09	32146	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 250g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	100
10	32142	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 75g Especificação: - Pó de ótima qualidade.	UND	150
11	32133	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 312A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12
12	32137	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 322A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50
13	32132	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 311A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12
14	32136	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 321A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50
15	32127	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 26A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	24
16	32128	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 58A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	112
17	32131	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 310A	UND	24



		Especificação: – Pó de ótima qualidade.		
18	32135	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 320A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	100
19	32134	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 313A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12
20	32138	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 323A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50
21	32125	Recarga e Manutenção do Toner LaserJet preto HP 12A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	54
22	32141	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto ML 2850/2850A/2850B Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	36
23	32139	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D104S Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	12
24	32140	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D204/D204S/D204L Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	12
25	32123	Recarga e Manutenção do Toner TN-1060 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	975
26	36797	Recarga e Manutenção do Toner TN116 – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	402
27	32124	Recarga e Manutenção do Toner TN-3442 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	30
28	36798	Recarga e Manutenção do Toner TN3602XLBR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	248
29	36799	Recarga e Manutenção do Toner TN3612BR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	248
30	32121	Recarga e Manutenção do Toner TN-660 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	115
31	32122	Recarga e Manutenção do Toner TN-750 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	50
32	36796	Recarga e Manutenção do Toner TNB021 – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	234
33	36810	Tinta Original Epson T504 Amarelo 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	200
34	36809	Tinta Original Epson T504 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	200
35	36811	Tinta Original Epson T504 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171	UND	200



		/ L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270		
36	36808	Tinta Original Epson T504 Preto 127ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	400
37	36806	Tinta Original Epson T544 Amarelo 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	906
38	36805	Tinta Original Epson T544 Azul 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	912
39	36807	Tinta Original Epson T544 Magenta 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	902
40	36804	Tinta Original Epson T544 Preto 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	1416
41	36802	Tinta Original Epson T664 Amarelo 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100
42	36801	Tinta Original Epson T664 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100
43	36803	Tinta Original Epson T664 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100
44	36800	Tinta Original Epson T664 Preto 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	200

7. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO CONTRATAR

7.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

7.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Identificação de possíveis soluções



7.1. A presente análise visa subsidiar o processo de tomada de decisão referente à necessidade de suprimento de tinta para os toners das impressoras utilizadas pelas diversas secretarias do município de Campo Alegre/AL. Diante da constatação de que os toners necessitam de reabastecimento, torna-se imperativo avaliar as alternativas disponíveis, buscando a solução que melhor concilie eficiência operacional, economicidade e responsabilidade socioambiental. Este documento explora duas abordagens principais: a **aquisição de novos cartuchos de toner** e a **contratação de prestação de serviço para a recarga dos toners existentes**, com um direcionamento para esta última, fundamentado em experiências anteriores e em benefícios comprovados.

7.2. Das Soluções:

7.2.1. **Solução 1** - Aquisição de Novos Toners

7.2.2. **Solução 2** - Prestação de Serviço de Recarga de Toners

7.3. Da análise:

7.3.1. **Solução 1** - A aquisição de novos toners para as impressoras das diversas secretarias do município de Campo Alegre/AL, embora possa parecer uma solução direta para a necessidade de tinta, apresenta uma série de desvantagens que merecem consideração aprofundada. Historicamente, a administração pública busca otimizar recursos e promover práticas sustentáveis, e a compra de toners novos frequentemente se contrapõe a esses objetivos.

7.3.2. Primeiramente, o custo associado à aquisição de toners originais ou mesmo compatíveis de primeira linha é significativamente mais elevado quando comparado à alternativa de recarga dos cartuchos existentes. Cada novo toner representa um dispêndio que, multiplicado pelo volume necessário para atender a todas as secretarias, resulta em um impacto financeiro considerável no orçamento municipal. Essa despesa recorrente poderia ser substancialmente reduzida com a adoção de um serviço de recarga, liberando recursos para outras necessidades prementes da administração.

7.3.3. Os toners novos são geralmente mais caros devido a alguns fatores principais. Primeiramente, os custos de pesquisa e desenvolvimento dos fabricantes para criar tecnologias de impressão e os próprios cartuchos são repassados ao consumidor. Além disso, há os custos de fabricação de todos os componentes do cartucho (invólucro plástico, cilindros, chips, etc.), a matéria-prima do pó de toner de alta qualidade e os processos de montagem. Finalmente, as margens de lucro dos fabricantes e distribuidores também contribuem para o preço final mais elevado em comparação com a recarga, que basicamente reutiliza a estrutura física do cartucho, focando apenas no reabastecimento do pó de toner e na substituição de peças desgastadas, quando necessário.

7.3.4. Além da questão econômica, o impacto ambiental da aquisição contínua de novos toners é um fator crítico. Cada toner descartado contribui para o volume de resíduos eletrônicos, que representam um desafio crescente para a gestão ambiental. Os cartuchos de toner são compostos por plásticos de difícil degradação e outros materiais que, se não descartados e processados corretamente, podem contaminar o solo e a água. A política de substituição constante por novos itens vai na contramão das práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental que devem nortear a gestão pública. A simples compra de um novo toner implica no descarte prematuro de um cartucho que, em muitos casos, poderia ser reutilizado diversas vezes através da recarga, prolongando sua vida útil e minimizando o desperdício.

7.3.5. Considerando a experiência pregressa do município, onde a prestação de serviço de recarga já se demonstrou uma alternativa mais vantajosa, insistir na aquisição de novos toners seria ignorar um histórico de economia e eficiência. A análise dos itens do presente processo, que majoritariamente contempla a recarga e manutenção de uma vasta gama de modelos de toners, evidencia que a demanda principal e a expertise já se inclinam para a reutilização. Portanto, a aquisição de novos toners, sob uma análise criteriosa, revela-se uma opção menos econômica, menos

sustentável e potencialmente mais complexa do ponto de vista administrativo quando comparada à prestação de serviço de recarga.

7.3.6. **Solução 2** - A prestação de serviço para recarga dos toners das impressoras das secretarias do município de Campo Alegre/AL emerge como a solução mais vantajosa e alinhada com os princípios de economicidade, sustentabilidade e eficiência administrativa. Esta abordagem não apenas soluciona a necessidade imediata de tinta para as impressoras, mas também se baseia em experiências anteriores positivas do próprio município, que já constataram os benefícios desta prática.

7.3.7. Do ponto de vista ambiental, a recarga de toners é uma prática ecologicamente correta e altamente recomendável. Ao invés de descartar cartuchos após um único uso, a recarga permite a reutilização desses componentes por múltiplas vezes. Isso reduz drasticamente o volume de resíduos plásticos e eletrônicos enviados para aterros sanitários, minimizando o impacto ambiental associado ao descarte de materiais de difícil decomposição. A escolha pela recarga reflete um compromisso da administração municipal com a sustentabilidade e a preservação ambiental, evitando o descarte prematuro de toners e promovendo um ciclo de vida mais longo para esses suprimentos. Este aspecto é cada vez mais valorizado pela sociedade e está em consonância com as diretrizes de gestão ambiental moderna.

7.3.8. A qualidade da impressão com toners recarregados, quando o serviço é realizado por profissionais competentes e com insumos de boa procedência, atende plenamente às necessidades da maioria das atividades administrativas. Preocupações com a qualidade podem ser mitigadas pela escolha de fornecedores com boa reputação e pela inclusão de cláusulas contratuais que garantam a performance dos toners recarregados. A experiência anterior do município, que aponta a recarga como vantajosa, certamente levou em consideração a qualidade obtida.

7.3.9. A experiência de outras entidades públicas reforça esses benefícios. A Prefeitura de Divinolândia/SP, por exemplo, adotou a recarga de toners e reportou uma significativa redução de custos e da geração de resíduos, conforme noticiado em seus canais oficiais (Fonte: <https://www.divinolandia.sp.gov.br/noticia/517/recarga-de-toners-tem-trazido-beneficios-a-prefeitura-de-divinolandia/>). Este caso, entre muitos outros, demonstra que a recarga é uma prática consolidada e vantajosa para o setor público.

7.4. Diante da análise detalhada das alternativas para o suprimento de tinta das impressoras das secretarias do município de Campo Alegre/AL, e considerando a robusta validação baseada na experiência municipal pregressa, nos imperativos econômicos e nos princípios de sustentabilidade ecológica, a recomendação deste parecer é inequívoca.

7.5. A aquisição de novos toners, embora aparente ser uma solução imediata, revela-se desvantajosa sob múltiplos aspectos. Os custos elevados impactam negativamente o orçamento público, o descarte contínuo de cartuchos agrava o problema do lixo eletrônico e a logística de compra e gerenciamento de estoque adiciona complexidade administrativa desnecessária. Esta opção não se alinha com as melhores práticas de gestão pública, que buscam a otimização de recursos e a responsabilidade socioambiental.

7.6. Em contrapartida, a prestação de serviço de recarga de toners surge como a solução mais inteligente, eficiente e responsável. Economicamente, representa uma economia substancial, permitindo que os recursos municipais sejam empregados de forma mais estratégica. Ecologicamente, promove a reutilização e minimiza o impacto ambiental, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade. Administrativamente, pode simplificar processos e garantir a continuidade dos serviços de impressão com qualidade, especialmente quando se contrata um fornecedor qualificado, conforme já evidenciado pela capacidade do município em especificar e demandar serviços de recarga e manutenção detalhados no presente processo.



Das possíveis formas de contratação quanto à permissiva normativa

7.7. Das Formas:

Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

Forma 2 - Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.

Forma 3 - Realizar licitação própria.

7.8. Da Análise:

Forma 1 – Dificuldade em encontrar fornecedores disponíveis que contemplem o objeto conforme as especificações necessárias representando uma desvantagem significativa ao buscar atas de registro de preços para adesão pela(s) Área(s) Requisitante(s). A adesão pode também comprometer a capacidade da organização de adquirir os produtos ou serviços necessários de forma eficaz e adequada às suas necessidades específicas.

Forma 2 - Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante, apresenta desvantagens significativas para a(s) Área(s) Requisitante(s). Isso pode incluir uma maior competição, compromissos contratuais que podem não atender às necessidades específicas da(s) Área(s) Requisitante(s), falta de flexibilidade na negociação de termos e condições, complexidade administrativa adicional e possíveis restrições à escolha de fornecedores ou condições de contrato. Essas desvantagens podem limitar a capacidade da(s) Área(s) Requisitante(s) de garantir uma solução adequada e eficaz para suas necessidades de aquisição.

Forma 3 – Realizar uma licitação própria apresenta-se como a melhor forma a ser adotada, uma vez que oferece vantagens como controle total do processo, adaptação às necessidades específicas da organização, transparência, potencial economia de custos e maior agilidade.

Da conclusão

7.9. Com o exposto, esta equipe conclui que se deve realizar licitação própria, nos termos da **Forma 3** para a execução da **Solução 2**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE TONERS** com intuito de atender a(s) demanda(s) da(s) Área(s) Requisitante(s) descrita(s) no item 1, identificando e analisando os cenários para o atendimento da(s) demanda(s) que consta(m) no(s) Documento(s) de Formalização(ões) da Demanda(s) - DFDs, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

8.2. A solução consiste na **contratação de empresa especializada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**. Essa escolha baseia-se em práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como nas alternativas disponíveis no mercado que atendem aos requisitos necessários à prestação do serviço.

8.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela **conveniência na prestação dos serviços de FORMA PARCELADA, conforme a necessidade da Administração**. Esse sistema apresenta vantagens significativas, sobretudo ao permitir um planejamento mais eficiente das atividades administrativas, evitando contratações desnecessárias e assegurando melhor gestão dos recursos públicos.

8.4. Além disso, a opção pelo **Registro de Preços originário de Pregão Eletrônico** mostra-se a mais vantajosa, pois oferece à Administração Pública maior **flexibilidade na contratação**,



garantindo que os serviços sejam adquiridos **somente conforme a necessidade real do órgão**. Esse modelo permite:

8.4.1. **Contratação facultativa**, sem a obrigatoriedade de adquirir o quantitativo total registrado, proporcionando **maior controle orçamentário**;

8.4.2. **Flexibilização das despesas**, assegurando que os recursos sejam empregados de maneira mais eficiente e compatível com a disponibilidade financeira da Administração;

8.4.3. **Maior competitividade no certame**, promovendo a economicidade na seleção da empresa contratada.

8.5. Dessa forma, justifica-se a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que a demanda pelos serviços de publicação é **eventual e futura**, sendo realizado o registro apenas para garantir a disponibilidade dos serviços quando necessários. Outro aspecto relevante é a **otimização dos recursos financeiros**, pois os valores só serão empregados **para atender demandas efetivas e imediatas**, evitando despesas antecipadas e garantindo maior eficiência na execução orçamentária.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a pesquisa de preços, os valores unitários para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação foram obtidos mediante o cálculo das médias das cotações advindas através de consulta a ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) mantida pela empresa **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.797.967/0001-95, bem como, através do orçamento recebido pela empresa **Becker Informática Ltda – CNPJ: 10.572.787/0001-10**, os quais seguem abaixo relacionados.

9.2. Os documentos de suporte constam apenas aos autos, atendendo as exigências dispostas no Decreto Nº 299/2023, de 22 de dezembro de 2023.

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	32130	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 105A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	24	R\$ 73,00	R\$ 1.752,00
02	32129	Recarga de Cartucho de Toner Laser Jet Preto HP 85A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	562	R\$ 55,90	R\$ 31.415,80
03	32150	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 100 ml. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson.	UND	25	R\$ 14,75	R\$ 368,75
04	32154	Recarga de Tinta Amarela Epson série L (similar) 1 L Especificação: – Tinta de ótima qualidade, de 1 L. Secagem rápida. Alto rendimento. Tinta genuína Epson.	UND	5	R\$ 21,14	R\$ 105,70
05	31989	Recarga do Toner TN-450- Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	70	R\$ 54,50	R\$ 3.815,00



06	32143	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 100g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	175	R\$ 50,00	R\$ 8.750,00
07	32144	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 150g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
08	32145	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 200g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
09	32146	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 250g Especificação: - pó de ótima qualidade.	UND	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
10	32142	Recarga e Manutenção do Toner compatível com 75g Especificação: - Pó de ótima qualidade.	UND	150	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
11	32133	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 312A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12	R\$ 60,00	R\$ 720,00
12	32137	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Amarelo HP CE 322A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
13	32132	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 311A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12	R\$ 60,00	R\$ 720,00
14	32136	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Azul HP CE 321A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
15	32127	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 26A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	24	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
16	32128	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP 58A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	112	R\$ 50,00	R\$ 5.600,00
17	32131	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 310A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	24	R\$ 60,00	R\$ 1.440,00
18	32135	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Preto HP CE 320A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
19	32134	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 313A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	12	R\$ 60,00	R\$ 720,00



20	32138	Recarga e Manutenção do Toner Laser Jet Vermelho HP CE 323A Especificação: – Pó de ótima qualidade.	UND	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
21	32125	Recarga e Manutenção do Toner LaserJet preto HP 12A Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	54	R\$ 50,00	R\$ 2.700,00
22	32141	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto ML 2850/2850A/2850B Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	36	R\$ 50,00	R\$ 1.800,00
23	32139	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D104S Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
24	32140	Recarga e Manutenção do Toner Samsung Preto MLT D204/D204S/D204L Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
25	32123	Recarga e Manutenção do Toner TN-1060 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	975	R\$ 35,00	R\$ 34.125,00
26	36797	Recarga e Manutenção do Toner TN116 – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	402	R\$ 35,00	R\$ 14.070,00
27	32124	Recarga e Manutenção do Toner TN-3442 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	30	R\$ 55,00	R\$ 1.650,00
28	36798	Recarga e Manutenção do Toner TN3602XLBR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	248	R\$ 35,00	R\$ 8.680,00
29	36799	Recarga e Manutenção do Toner TN3612BR – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	248	R\$ 35,00	R\$ 8.680,00
30	32121	Recarga e Manutenção do Toner TN-660 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	115	R\$ 35,00	R\$ 4.025,00
31	32122	Recarga e Manutenção do Toner TN-750 Especificação: – Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
32	36796	Recarga e Manutenção do Toner TNB021 – Especificação: Pó de ótima qualidade e alto rendimento.	UND	234	R\$ 39,35	R\$ 9.207,90
33	36810	Tinta Original Epson T504 Amarelo 70ml –	UND	200	R\$ 85,04	R\$ 17.008,00



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

		Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270				
34	36809	Tinta Original Epson T504 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	200	R\$ 84,42	R\$ 16.884,00
35	36811	Tinta Original Epson T504 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	200	R\$ 84,82	R\$ 16.964,00
36	36808	Tinta Original Epson T504 Preto 127ml – Especificação: Refil de tinta para uso nos seguintes modelos Epson: L4150 / L4160 / L6171 / L6161 / L6191 / L4260 / L14150 / L6270	UND	400	R\$ 85,50	R\$ 34.200,00
37	36806	Tinta Original Epson T544 Amarelo 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	906	R\$ 84,45	R\$ 76.511,70
38	36805	Tinta Original Epson T544 Azul 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	912	R\$ 85,96	R\$ 78.395,52
39	36807	Tinta Original Epson T544 Magenta 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	902	R\$ 86,59	R\$ 78.104,18
40	36804	Tinta Original Epson T544 Preto 65ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 / L3150 / L3250 / L3160 / L3260 / L3560 / L5190 / L5290 / L5590.	UND	1416	R\$ 83,61	R\$ 118.391,76
41	36802	Tinta Original Epson T664 Amarelo 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100	R\$ 88,06	R\$ 8.806,00
42	36801	Tinta Original Epson T664 Azul 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100	R\$ 84,80	R\$ 8.480,00



43	36803	Tinta Original Epson T664 Magenta 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	100	R\$ 86,20	R\$ 8.620,00
44	36800	Tinta Original Epson T664 Preto 70ml – Especificação: Refil de tinta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank : L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396.	UND	200	R\$ 85,43	R\$ 17.086,00

VALOR TOTAL: R\$ 672.696,31 (seiscentos e setenta e dois mil e seiscentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos)

10. DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nos termos do **artigo 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve, sempre que viável técnica e economicamente, dividir a contratação em parcelas, com o objetivo de **ampliar a competitividade e otimizar o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado**, sem prejuízo da economia de escala.

10.2. No caso da presente contratação, **o objeto permite a adjudicação por item**, pois não há fatores técnicos, operacionais ou econômicos que justifiquem a sua execução de forma global.

10.3. Dessa forma, **a adjudicação será realizada por item**, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União na **Súmula nº 247**, a qual determina que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes."

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A garantia da continuidade dos serviços públicos é um dos benefícios mais críticos e de impacto direto para a administração municipal ao se optar pela contratação especializada de recarga e manutenção de toners e cartuchos. Este aspecto transcende a mera conveniência, assegurando que as atividades administrativas essenciais não sofram interrupções inesperadas devido à falta de suprimentos de impressão ou falhas técnicas nos equipamentos, o que é vital para o bom funcionamento da máquina pública e para o atendimento eficaz ao cidadão. Em primeiro lugar, a contratação de um fornecedor dedicado e com um plano de serviço bem estruturado evita paralisações nas atividades administrativas cotidianas. A falta de toner ou tinta em uma impressora pode parecer um problema menor, mas em um ambiente de secretaria municipal, onde a emissão de documentos é constante, tal ausência pode rapidamente escalar para um gargalo operacional. Relatórios, ofícios, processos administrativos, certidões, alvarás e tantos outros documentos essenciais para o trâmite legal e para o atendimento às demandas da população dependem da



capacidade de impressão contínua. Um contrato que preveja a reposição proativa de suprimentos, baseada no consumo médio ou em alertas de níveis baixos, e que garanta a entrega ágil de cartuchos recarregados, elimina o risco de as impressoras ficarem inoperantes por falta de insumos. Isso assegura que os servidores possam executar suas tarefas sem imprevistos, mantendo o fluxo de trabalho e o cumprimento de prazos. Além da gestão de suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva inclusa no escopo do serviço desempenha um papel fundamental na prevenção de falhas técnicas que poderiam levar à interrupção dos serviços. Impressoras que não recebem manutenção adequada estão mais sujeitas a problemas como atolamentos de papel, má qualidade de impressão ou paradas completas. Um serviço contratado que inclua visitas técnicas regulares para inspeção, limpeza e reparo dos equipamentos minimiza essas ocorrências. A capacidade de resposta rápida do fornecedor para solucionar problemas técnicos emergenciais também é crucial para que qualquer eventual paralisação seja a mais breve possível, reduzindo o impacto nas operações. A garantia de impressão contínua de documentos essenciais é, portanto, um pilar para a eficiência e a responsividade da administração pública. Processos licitatórios, publicações oficiais, comunicações internas e externas, registros vitais e a documentação necessária para a prestação de serviços diretos ao cidadão (como na saúde, educação e assistência social) dependem da disponibilidade funcional dos meios de impressão. Ao assegurar essa continuidade, o município de Campo Alegre/AL demonstra seu compromisso com a eficiência administrativa e com a qualidade do atendimento à população, evitando atrasos e transtornos que poderiam advir da indisponibilidade de um recurso tão fundamental no dia a dia da gestão pública.

12.2. Um dos ganhos mais significativos e frequentemente subestimados ao se contratar serviços especializados de recarga e, crucialmente, manutenção de toners e cartuchos, reside no prolongamento efetivo da vida útil dos equipamentos de impressão. Este benefício, embora possa parecer indireto à primeira vista, traduz-se em economias substanciais e em uma maior eficiência operacional para o município a médio e longo prazo. A chave para este resultado positivo está na inclusão de uma rotina de manutenção preventiva consistente, que vai muito além da simples reposição de tinta ou pó de toner. A manutenção preventiva, quando executada por técnicos qualificados como parte do serviço de recarga, atua diretamente na mitigação do desgaste precoce das impressoras. Componentes internos dos equipamentos, como rolos de alimentação, fusores, e as próprias cabeças de impressão (no caso de impressoras a jato de tinta), são suscetíveis ao acúmulo de resíduos de toner, poeira e outras partículas. Sem uma limpeza e inspeção periódicas, esses contaminantes podem causar atrito excessivo, superaquecimento e obstruções, levando a falhas operacionais e, em casos mais graves, a danos permanentes. Um serviço de manutenção abrangente inclui a limpeza interna dos equipamentos, a lubrificação de partes móveis quando necessário, e a verificação de componentes críticos, identificando e corrigindo pequenos problemas antes que evoluam para defeitos maiores e mais onerosos. Ao evitar o desgaste prematuro, a manutenção preventiva reduz drasticamente a necessidade de reparos corretivos, que costumam ser caros e podem deixar os equipamentos inoperantes por períodos significativos, impactando a produtividade das secretarias municipais. Menos reparos significam menos gastos com peças de reposição e mão de obra técnica especializada. Mais importante ainda, ao manter as impressoras operando dentro de suas especificações ideais por mais tempo, adia-se a necessidade de substituição completa dos equipamentos. Considerando o custo de aquisição de novas impressoras, especialmente para um parque de máquinas diversificado como o de um município, o prolongamento da vida útil representa uma economia considerável no orçamento público.

12.3. A contratação de serviços especializados em recarga e manutenção de toners garante a alta qualidade técnica das impressões, um benefício crítico para a administração pública, que lida diariamente com documentos oficiais, relatórios, processos e comunicações internas e externas.



12.3.1. Impressões Nítidas e Profissionais: O uso de pó de toner de qualidade assegura textos nítidos e legíveis, sem falhas de impressão, além de cores fiéis e uniformes (em casos de toner colorido), essencial para documentos que exigem precisão gráfica. Além disso, proporciona maior rendimento por recarga, evitando desperdício de material. A manutenção preventiva, incluindo limpeza e ajustes periódicos nas impressoras, previne problemas como manchas, borrões ou listras nas folhas, além de evitar falhas no sistema de alimentação de papel ou desalinhamentos.

12.3.2. Eliminação de Retrabalho e Economia de Recursos: A redução de documentos impressos com defeito diminui a necessidade de reimpressões, gerando menor desperdício de papel e tinta, o que resulta em redução de custos. Também proporciona ganho de tempo para servidores, que não precisam repetir impressões ou corrigir erros manuais. Toners mal recarregados ou de baixa qualidade podem causar entupimento de bicos de impressão e danificar tambores ou rolos, gerando custos extras com consertos, o que é evitado com serviços especializados.

12.3.3. Padronização e Confiabilidade Documental: Documentos oficiais com aparência profissional são essenciais para a comunicação institucional (ofícios, portarias, relatórios) e para processos legais e administrativos, onde clareza e formalidade são obrigatórias. Além disso, evita inconsistências em materiais de divulgação, como cartilhas, manuais e certificados, mantendo a credibilidade da gestão pública.

12.3.4. Impacto na Produtividade: A manutenção adequada reduz interrupções por falhas técnicas nas impressoras, proporcionando agilidade na execução de tarefas e evitando atrasos causados por equipamentos defeituosos.

12.4. A contratação de serviços de recarga e manutenção de toners gera impactos ambientais positivos, alinhando-se às políticas públicas de sustentabilidade e aos compromissos globais de redução de resíduos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

12.4.1. Redução de Resíduos Eletrônicos e Economia Circular: A recarga permite a reutilização de cartuchos, evitando o descarte de toneladas de plástico e componentes eletrônicos em aterros, além de contribuir para a economia circular ao prolongar a vida útil dos produtos. Essa prática também está em sintonia com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), reforçando a logística reversa e a responsabilidade compartilhada.

12.4.2. Descarte Adequado de Resíduos Tóxicos: Toners contêm metais pesados e compostos químicos que, se descartados incorretamente, podem contaminar o solo e a água. A empresa contratada deve garantir o descarte ambientalmente correto, seguindo normas como a ABNT NBR 16.123, e encaminhar componentes não reutilizáveis para reciclagem.

12.4.3. Conscientização e Cultura Sustentável: Ao adotar práticas sustentáveis, o município serve de exemplo para a administração pública e a população, incentivando o consumo consciente e a redução de desperdícios entre servidores e parceiros.

12.4.4. Alinhamento com os ODS da ONU: A recarga contribui para o **ODS 12** (Consumo e Produção Responsáveis), promovendo a reutilização e reciclagem, e para o **ODS 13** (Ação Contra a Mudança Global do Clima), reduzindo emissões de gases de efeito estufa.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Caberá ao Gestor do Contrato e seus Fiscais o apreço pela correta execução do contrato, bem como a observância as normas vigentes que doutrinam os procedimentos convergentes ao presente processo.

13.2. Não será necessário qualquer ajuste em função da contratação.

14. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

14.1. Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 302/2023,



que regulamentam o planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública, a presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Não há impacto ambiental previsto na presente contratação, entretanto, ao promover a presente prestação de serviço, observará os preceitos do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

16. DA CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara ser viável a contratação para formação de atas de registros de preços de eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE TONERS**.

Campo Alegre/AL, 18 de junho de 2025.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025
ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____,
sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(ua)
representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro
Geral nº. _____ e CPF nº _____, DECLARA para efeito
do Edital nº. XXX/20XX - Pregão Eletrônico, realizado no Município de Campo Alegre/AL,
que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA, para efeitos do EDITAL Nº XXX/20XX - Pregão eletrônico e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis anos).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada
(endereço completo) _____, por intermédio de seu(ua) representante legal
o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº.
_____ e CPF/MF nº _____, DECLARA sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no EDITAL Nº
XXX/20XX - Pregão eletrônico, realizado no Município de Campo Alegre/AL, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO VI - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de comprovação no Edital nº XXX/20XX - Pregão Eletrônico, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(☐) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO VII - MODELO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na
_____, por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital,
DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro,
especificamente para participação na licitação, EDITAL Nº XXX/20XX – Pregão Eletrônico
que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Campo Alegre antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 20XX.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO VIII – MODELO

DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA AO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV, DO ART. 1º E INCISO III, DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____ (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____, por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital,
DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados
executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do
art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

_____, _____ de _____ de 20XX.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO IX – MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE

_____ (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____, por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital,
DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, que cumpre a reserva de cargos prevista
em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende
às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº
8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, _____ de _____ de 20XX.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO X PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL

A/C: Sr. (a) Pregoeira(a)

Prezado Senhor(a),

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, apresentar proposta comercial, nas seguintes condições:

Nº do Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	V. Unitário	V. Total
-	-	-	-	-	-	-

- Validade da Proposta _____ (mínimo de 60 dias)
- Declaramos expressamente na proposta que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- Declaramos expressamente que o fornecimento dos XXXXXXXXXX poderá ser feito de forma total ou parcial, e sua entrega realizada no prazo de até XX (XXXXX) dias (não podendo ser superior ao previsto no Termo de referência), contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de fornecimento /Serviços expedida pela Secretaria Municipal solicitante.
- Declaramos que estamos de acordo com todas as condições do Edital.
- Indicamos como representante para assinatura do contrato/ata de registro o Sr(a). _____, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

Contato Telefônico/WhatsApp/E-mail

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do representante legal do Proponente: _____

Carimbo do CNPJ.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX–

OBJETO: FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXX.

1 - PREÂMBULO

1.1 - ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor XXXXXXXXXXX, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXX – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Cidade;

1.2 - FORNECEDORA REGISTRADA: XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXX;

1.3 - considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa já qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº301/2023 e em conformidade com as disposições a seguir

2 - DO OBJETO

2.1. A presente ATA tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de XXXXX, especificado (s) no (s) item (ns) XXXXX do XXXX Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XXXX que é parte integrante desta ATA, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta ATA.

3.3 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser **remanejadas** pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme disposto no Decreto Municipal nº301/2023.

3.3.1 – o remanejamento poderá ser feito no próprio sistema de gerenciamento de ata adotado pelo município, desde que aceito pelas partes interessadas.

4 - ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

4.1 - O órgão gerenciador será o descrito na cláusula 1.1 desta ATA.

4.2 - São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

5 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Durante a vigência desta ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP **poderão aderir** à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos previsto no Decreto Municipal nº301/2023.

6 - VALIDADE

6.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/21.

7 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.1. Neste caso, o fornecedor 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.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº301/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº301/2023.

10. DAS PENALIDADES



10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto Municipal nº301/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto Municipal nº301/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (IRRF)

11.1 O município fará a retenção do Imposto de Renda dos pagamentos do contratado.

11.2 A alíquota de incidência a ser aplicada sobre o valor a ser pago corresponderá à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme estabelecido na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

11.3 São hipóteses de deduções e percentuais as previstas na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal (is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigida no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigida no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410010/2025

ANEXO XI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXXX

Contrato de Fornecimento que entre si celebram, de um lado como Contratante, o Município de Campo Alegre/AL, e do outro lado como Contratada, a Empresa XXXXXXXXXXXX.

PREÂMBULO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor XXXXXXXXXXX, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXX – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Cidade;

CONTRATADA: XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXX (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXX;

Tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/202X.X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

▪ *2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

OU

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

▪ *2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

- *a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- *b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- *c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- *d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- *e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

▪

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação 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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 dias*.

8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*



8.13. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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



- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Caso de aquisição de bens com prestação de serviços acessória, aplica-se o disposto nos subitens 9.19 a 9.23
- 9.19. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.20. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.21. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*



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

9.23. 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 DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



iv. **Multa:** Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

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

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à



empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **XXXXXXXX**

13.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (IRRF)

17.1. O município fará a retenção do Imposto de Renda dos pagamentos do contratado.

17.2. A alíquota de incidência a ser aplicada sobre o valor a ser pago corresponderá à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme estabelecido na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

17.3. São hipóteses de deduções e percentuais as previstas na IN RFB Nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la nos termos da Instrução Normativa 001/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Alegre/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Campo Alegre/AL, XX de XXXXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL

XXXXXXX

Prefeito – Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

C.P.F. Nº

2 _____

C.P.F. Nº

Extrato do Termo Contratual publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Campo Alegre em XX de XXXXXX de 20XX.