EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

Código registro TCE: 9F5513FBC019E74C03958BDDE329527B3616AA40

1. PREÂMBULO

1.1. **O PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DOS GUEDES, ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTAS PLOTTER HP T120 ORIGINAIS, CADA UM CONTENDO AS CORES PRETO 80ML, AMARELO 29ML, MAGENTA 29ML E CIANO 29ML E BOBINA DE PAPEL 610X50MM GRAMATURA 90.** A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento regular e adequado de insumos destinados à impressão de plantas, mapas, projetos técnicos, relatórios gráficos e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do Município, especialmente para atendimento do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura. A utilização de insumos originais visa garantir a qualidade das impressões, a preservação do equipamento e a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais. O uso do Sistema de Registro de Preços busca assegurar economicidade, padronização, agilidade no atendimento das demandas e continuidade dos serviços públicos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações constantes neste Edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 143/2018 e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir sobre impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe, sendo responsável também pela equipe de elaboração; Conduzir a sessão pública de forma eletrônica nas dependências do setor de Licitações da Prefeitura Municipal; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1.3. Sessão Virtual do Pregão Eletrônico

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico: Link: https://licitar.digital/

Período de Apresentação das Propostas:
Início: 29/01/2026, às 13h
Término: 10/02/2026, às 13h

Período de Lances:
Início: 10/02/2026, às 13h

Critério de Julgamento:
Menor Preço Por Item

Observações: Todos os horários mencionados são no horário de Brasília (BR).
O envio das propostas e a participação nos lances deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2. DO OBJETO

2.1 O presente certame tem por objeto a aquisição de cartuchos de tintas originais para plotter HP T120, compreendendo as cores preto (80 ml), amarelo (29 ml), magenta (29 ml) e ciano (29 ml), bem como a aquisição de bobina de papel nas dimensões 610 x 50 mm, com gramatura 90 g/m², destinados ao atendimento das necessidades do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para a impressão de plantas, projetos técnicos, mapas, desenhos e demais documentos gráficos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades.
2.2. Os cartuchos de tinta deverão ser originais de fábrica, novos, lacrados, compatíveis com o equipamento plotter HP T120, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, desempenho adequado e preservação do equipamento. A bobina de papel deverá atender rigorosamente às especificações técnicas de dimensão e gramatura, assegurando bom acabamento e desempenho nas impressões, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo II, que integra e complementa o presente instrumento.
2.3. A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento regular, contínuo e padronizado de insumos essenciais exclusivamente para o funcionamento do plotter utilizado pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo a continuidade das atividades técnicas desenvolvidas pelo referido setor, especialmente na elaboração, impressão e reprodução de plantas, projetos de engenharia, mapas, desenhos técnicos e demais documentos gráficos indispensáveis ao planejamento, execução e acompanhamento de obras públicas, evitando prejuízos operacionais decorrentes da falta de materiais de impressão
2.4. A aquisição dos cartuchos de tinta e da bobina de papel visa garantir a qualidade, a economicidade e a celeridade na execução dos serviços públicos, assegurando suporte adequado às demandas internas da Administração Municipal, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
2.5**.** A entrega dos materiais deverá ser realizada conforme solicitação do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria de Infraestrutura, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, no local indicado pelo Setor requisitante, em horário previamente acordado com o setor responsável.
2.6. A empresa contratada deverá comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, a ser designado pelo Setor de Obras e Engenharia, para acompanhamento e conferência da entrega, cabendo a este verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, atestando o recebimento dos materiais.

2.7. O presente processo licitatório é destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na disputa de itens cujo valor seja inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.
2.8. Caso não haja a participação mínima de uma ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente e capazes de atender às exigências deste instrumento convocatório, a licitação será ampliada a todas as empresas do ramo, conforme o disposto no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando-se, contudo, os direitos e benefícios legais conferidos às ME e EPP.
2.9. Para fins deste edital, entende-se como regional o âmbito dos municípios pertencentes às associações AMAI (Associação dos Municípios do Alto Irani) e AMOSC (Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina), conforme estabelece a Lei Municipal nº 143/2018.
2.10. Na primeira chamada, será assegurada prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Faxinal dos Guedes, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Prejulgado TC/SC nº 2205.
2.11. Não havendo empresas locais, a prioridade de contratação será estendida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, observando-se igualmente o limite de 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido, conforme o art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, o Prejulgado TC/SC nº 2205 e a Lei Municipal nº 143/2018.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas deste procedimento licitatório correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Faxinal dos Guedes/SC, vinculadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a serem indicadas no momento da formalização de cada contratação ou emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com as previsões do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.
3.2. A execução financeira ocorrerá de forma parcelada e estará condicionada à efetiva entrega, conferência, verificação técnica e aceitação definitiva dos materiais, compreendendo cartuchos de tintas originais para plotter HP T120, sendo um cartucho na cor preta com capacidade de 80 ml e cartuchos nas cores amarelo, magenta e ciano com capacidade de 29 ml cada, bem como bobina de papel com dimensões de 610 x 50 mm e gramatura de 90 g/m². A remuneração da contratada dar-se-á de forma proporcional aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aprovados pela fiscalização, respeitados os preços unitários registrados, os limites orçamentários disponíveis e as demandas do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3 O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, devidamente atestada pelo fiscal designado pela Administração, observados os prazos, critérios e condições estabelecidos no instrumento contratual, na nota de empenho ou em instrumento equivalente, bem como no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

3.4. O desembolso financeiro ficará condicionado à regular liquidação da despesa, precedida da comprovação da efetiva entrega dos materiais contratados, da verificação de sua conformidade técnica, da originalidade dos produtos, bem como da apresentação da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista exigida pela legislação vigente, em observância às normas de contabilidade pública aplicáveis.
3.5. Todos os pagamentos observarão rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal, bem como as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas pertinentes, assegurando a correta, eficiente e tempestiva aplicação dos recursos públicos destinados à aquisição dos materiais objeto deste certame.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O Registro de Preços decorrente deste certame será formalizado mediante a celebração da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
4.2. A Ata de Registro de Preços tem por finalidade formalizar os preços e condições ofertados pela empresa registrada, possibilitando futuras contratações pela Administração Pública Municipal, conforme a necessidade e conveniência do interesse público, observados os limites de quantidade, prazos e demais disposições legais e editalícias aplicáveis.
4.3. A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
4.3.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise de demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024, e do Decreto Municipal nº 337/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Faxinal dos Guedes/SC.
4.4. Durante a vigência da Ata, a Administração Municipal poderá realizar solicitação de forma parcelada, conforme sua necessidade, respeitando os quantitativos máximos registrados, as especificações técnicas constantes do Edital, da proposta vencedora e da própria Ata, sempre condicionadas à disponibilidade orçamentária, à conveniência administrativa e ao interesse público.
4.5. A empresa registrada compromete-se a manter, durante toda a vigência da Ata, os preços, prazos, condições e especificações originalmente ofertados, sendo vedada qualquer alteração unilateral por parte da empresa registrada, ressalvadas as hipóteses de revisão ou reajuste legalmente admitidas.
4.6. A revisão dos preços registrados somente será admitida nas hipóteses legalmente previstas, mediante instrução formal de processo administrativo, acompanhada de justificativa técnica ou econômica e prévia autorização da Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.7. A Administração poderá convocar a empresa registrada, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para formalizar as contratações decorrentes, conforme a necessidade do Município, observando integralmente as condições estabelecidas neste Edital, na proposta

vencedora e na própria Ata, adotando os procedimentos legais cabíveis para garantir a regularidade e transparência da contratação.
4.8. Os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida conforme o objeto contratado, respeitados os prazos legais e contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a vigência remanescente da Ata que lhes deu origem.
4.8.1. Será admitida a prorrogação dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando permitida pela legislação vigente, mediante justificativa técnica e demonstração de vantajosidade e interesse público.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO
5.1. A execução do objeto decorrente deste procedimento licitatório será realizada de forma parcelada e sob demanda, abrangendo o fornecimento e entrega de cartuchos de tintas originais para plotter HP T120, nas cores preto (80 ml), amarelo (29 ml), magenta (29 ml) e ciano (29 ml), bem como bobinas de papel com dimensões de 610 x 50 mm e gramatura de 90 g/m², conforme as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta vencedora.
5.2. O fornecimento dos materiais ocorrerá de acordo com as AF (autorização de fornecimento) emitidas pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando as necessidades operacionais e a programação de uso do plotter para impressão de plantas, projetos, mapas, desenhos técnicos e demais documentos gráficos.
5.3. A empresa contratada deverá assegurar que todos os cartuchos e bobinas de papel fornecidos atendam às especificações técnicas, sejam originais de fábrica, estejam em perfeitas condições de uso, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, desempenho adequado e preservação do equipamento, conforme detalhado no Termo de Referência – Anexo II.
5.4. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pelo Setor de Obras e Engenharia, em condições adequadas de armazenamento e manuseio, dentro dos prazos e quantidades definidos nas solicitações de fornecimento.
5.5. O transporte e o manuseio dos materiais, desde o carregamento até a entrega, deverão ser realizados de forma a garantir a integridade, preservação e condições técnicas adequadas dos produtos, evitando qualquer dano ou comprometimento de sua qualidade.
5.6. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pelo Setor de Obras e Engenharia, por meio de servidor formalmente designado como fiscal do contrato, cabendo à contratada prestar todas as informações, esclarecimentos, substituições ou correções que eventualmente forem solicitados pela Administração, especialmente em caso de materiais entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência.
5.7. A remuneração da contratada será proporcional aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pelo fiscal do contrato, observando-se os preços unitários registrados, os limites orçamentários disponíveis e os prazos e condições de pagamento estabelecidos no contrato.
5.8. Toda a execução deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e continuidade do serviço público, garantindo a qualidade, a integridade e a conformidade técnica dos materiais fornecidos, em estrita observância às especificações contratuais e legais aplicáveis.

6. DO PREÇO

6.1. O valor total estimado para a presente licitação é de R$ 16.364,40 (dezesseis mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos), calculado com base em levantamento de preços de mercado, pesquisas referenciais e estimativas técnicas elaboradas pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Tal valor possui natureza meramente estimativa e tem por finalidade servir como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas, não constituindo limite máximo obrigatório para contratação.

6.2. O preço deverá ser ofertado por item, contemplando o fornecimento integral dos cartuchos de tinta e bobinas de papel especificados neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência – Anexo II, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo, mas não se limitando a: aquisição dos materiais, armazenagem, transporte, carregamento, descarregamento, embalagens, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, despesas administrativas e quaisquer outros insumos indispensáveis para a entrega dos itens em perfeitas condições de uso.

6.3. A licitação será do tipo **Menor Preço por Item**, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor unitário para o item licitado, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Edital.

6.4. As contratações decorrentes desta licitação serão realizadas com base no preço unitário ofertado pela empresa vencedora, competindo-lhe garantir o fornecimento dos cartuchos e bobinas conforme as quantidades solicitadas, prazos de entrega e demais condições definidas pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

6.5. O preço proposto deverá ser fixo e irreajustável durante toda a vigência contratual, salvo as hipóteses legais de revisão devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, nos termos dos arts. 124 a 129 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. É de inteira responsabilidade da empresa licitante assegurar que o preço ofertado seja suficiente para cobrir todos os custos e encargos necessários ao atendimento integral do objeto, garantindo a qualidade, a conformidade técnica e a preservação dos materiais fornecidos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, especialmente quando possam comprometer a qualidade dos cartuchos e bobinas, a durabilidade dos materiais, a preservação dos equipamentos ou o cumprimento dos prazos de entrega.

6.8. A Comissão de Licitação poderá, sempre que entender necessário, solicitar planilhas detalhadas de composição de preços, visando analisar a exequibilidade, a compatibilidade com os custos de mercado e a estrutura de formação do valor proposto, podendo requerer documentos comprobatórios, catálogos, tabelas referenciais ou orçamentos atualizados.

6.9. A ausência de comprovação ou justificativa adequada da exequibilidade dos preços ofertados poderá acarretar a desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, em observância ao interesse público e à adequada execução contratual.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento à empresa contratada será realizado pela Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato formalmente designado pelo Setor de Obras e Engenharia, desde que comprovado o fornecimento regular dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II e no respectivo contrato.

7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os fornecimentos efetivamente realizados durante a vigência do contrato, observando-se as solicitações emitidas pelo Setor de Obras e Engenharia, devendo cada entrega estar acompanhada do respectivo termo de recebimento, relatório de conferência ou declaração de aceite emitidos pelo fiscal do contrato, atestando o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, conforme índices oficiais de correção monetária aplicáveis à espécie, até a data do efetivo pagamento, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. O pagamento será efetuado preferencialmente por transferência bancária para a conta corrente indicada pela contratada no instrumento contratual, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, suficiência e atualização dos dados bancários fornecidos. Qualquer encargo decorrente de erro ou omissão nas informações prestadas será suportado exclusivamente pela contratada.

7.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação da entrega integral e satisfatória dos materiais, à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, bem como à inexistência de pendências junto ao Município de Faxinal dos Guedes/SC, conforme verificação prévia realizada pelo setor competente e pelo fiscal do contrato.

7.6. Em caso de descumprimento contratual, atraso, entrega parcial, divergência técnica, materiais em desacordo com o Termo de Referência ou quaisquer outras falhas na execução, a Administração poderá reter total ou parcialmente os valores devidos até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

7.7. Nenhum pagamento exime a contratada de suas responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou contratuais, tampouco implica aceitação definitiva dos materiais fornecidos. Caso sejam identificadas inconformidades posteriores ao pagamento, a Administração poderá exigir substituições, complementações, correções ou restituições, conforme o caso.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, não sendo admitido qualquer forma de reajuste automático ou aplicação de índices periódicos de correção para os cartuchos de tinta e bobinas de papel, objeto deste certame.

8.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida revisão contratual com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nas hipóteses previstas na alínea “d”, inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem de maneira relevante as condições originalmente pactuadas para o fornecimento dos materiais.

8.3. Entre as situações que poderão ensejar a revisão contratual, destacam-se:
a) elevação extraordinária e comprovada dos custos dos insumos, componentes ou mercadorias essenciais ao fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel especificados no Termo de Referência – Anexo II;
b) modificações substanciais em encargos legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciários que impactem diretamente os custos associados à aquisição, transporte, armazenamento ou entrega dos materiais;
c) ocorrência de caso fortuito ou força maior que torne excessivamente onerosa a logística de fornecimento ou a disponibilização dos produtos nas condições originalmente estabelecidas;
d) alterações significativas e comprovadas no mercado de insumos ou produtos correlatos, demonstradas por índices oficiais, séries históricas ou estudos técnicos idôneos que evidenciem variação excepcional de preços.
8.4. A revisão de preços somente será apreciada mediante requerimento formal da contratada, instruído com documentação técnica e econômica que demonstre de forma clara, objetiva e fundamentada o impacto direto, relevante e imprevisível sobre os custos originalmente contratados para o fornecimento dos materiais.
8.5. O pedido será submetido à análise técnica, orçamentária e jurídica da Administração Municipal, que poderá deferi-lo, indeferi-lo ou propor ajustes parciais, observando os princípios da legalidade, razoabilidade, eficiência, supremacia do interesse público e preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.
8.6. Reconhecido o direito à revisão, as alterações de valores serão formalizadas mediante Termo Aditivo, no qual constarão os fundamentos legais e técnicos da decisão, a nova planilha de preços e a data de início da vigência dos valores revisados.
8.7. A revisão de preços somente incidirá sobre fornecimentos futuros, ainda não executados, vedada sua aplicação retroativa sobre parcelas já entregues e pagas, salvo quando comprovada omissão da Administração na análise tempestiva de pedido anteriormente protocolado pela contratada.
8.8. Caso a Administração não reconheça a ocorrência do fato alegado, a contratada poderá instaurar processo administrativo de reavaliação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da continuidade da execução contratual e da garantia do regular atendimento das demandas do Setor de Obras e Engenharia.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto à conformidade técnica, qualidade, unidade de fornecimento, prazos de entrega e demais condições indispensáveis ao adequado atendimento das demandas do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura relacionadas ao fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de papel. Tal exigência visa assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a aquisição de materiais compatíveis com o interesse público e com as necessidades operacionais do órgão requisitante.
9.2. Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem:
a) preços superiores aos estimados pela Administração, por comprometerem a razoabilidade, a vantajosidade e o equilíbrio econômico da contratação, podendo caracterizar sobrepreço;

b) preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores praticados no mercado local ou regional, nos termos do art. 59, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou que indiquem risco de fornecimento inadequado ou de baixa qualidade dos materiais;
c) omissão de documentos, informações ou elementos essenciais à análise da composição dos preços ofertados, dificultando a correta avaliação da conformidade e da viabilidade do fornecimento;
d) erros de cálculo, inconsistências, divergências numéricas ou ausência de clareza capazes de induzir a erro de interpretação, comprometer a transparência do certame ou dificultar o julgamento pela Comissão de Licitação.
9.3. Para garantir a competitividade e evitar desclassificações por falhas meramente formais, a Comissão de Licitação poderá solicitar, em qualquer fase do certame, esclarecimentos ou complementações às empresas participantes, desde que não impliquem alteração do preço ofertado ou modificação substancial do conteúdo da proposta, conforme dispõe o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
9.4. Além da análise formal e dos preços ofertados, as propostas serão avaliadas quanto à viabilidade técnica e econômica, de modo a assegurar que a empresa contratada possua capacidade efetiva de fornecer os cartuchos de tinta e bobinas de papel nas condições, especificações e prazos exigidos. Essa medida visa preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mitigar riscos de fornecimento inadequado e garantir que os materiais atendam aos padrões de qualidade definidos no Termo de Referência – Anexo II, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades do Setor de Obras e Engenharia.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Para participar do certame, o licitante deverá realizar o credenciamento diretamente no sistema eletrônico utilizado para o Pregão. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e uma senha de acesso pessoal e intransferível, que garantirão a autenticidade e a segurança das transações realizadas durante o processo licitatório. O licitante deverá seguir todas as instruções fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico, disponíveis no endereço eletrônico: https://licitar.digital, que incluem o regulamento de uso, as diretrizes para o credenciamento e os procedimentos necessários para a participação no certame.
10.2. Responsabilidades do Licitante:
Responsabilidade pelas transações: O licitante será formalmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome, incluindo propostas, lances e outros atos praticados durante o Pregão Eletrônico. Em caso de uso indevido da chave de identificação ou senha, o licitante será o único responsável pelos danos causados, sendo excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.
Acompanhamento contínuo: O licitante deve acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a execução do processo licitatório, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em caso de inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pela desconexão de seu representante. A falta de atenção a essas mensagens poderá resultar na perda de oportunidades.
Segurança da chave de identificação e senha: O licitante deverá preservar a confidencialidade de sua chave de identificação e senha. Caso perceba qualquer risco de acesso não autorizado,

o licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema para que o acesso seja bloqueado e, se necessário, a senha seja alterada.
10.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, além da presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
10.4. O acesso ao Pregão Eletrônico para a apresentação de propostas de preço e lances sucessivos somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, sendo o licitante o único responsável pelas transações realizadas em seu nome. Isso inclui a responsabilidade sobre qualquer ato praticado, seja diretamente ou por meio de seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.
10.5. O credenciamento deverá ser realizado dentro do prazo fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas. Para o respectivo cadastramento/credenciamento, o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida, conforme estabelecido neste Edital.
10.6. Documentação necessária para o cadastramento/credenciamento:
Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos. Se tratar de sociedade por ações, deverá ser acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
No caso de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
Essa exigência visa garantir o cadastro de todas as empresas participantes do certame, conforme a necessidade de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado.
O acesso aos documentos mencionados será permitido exclusivamente durante a fase de habilitação do certame.
10.7. O custo de operacionalização e uso do sistema eletrônico ficará a cargo exclusivo do licitante, não sendo de responsabilidade da Administração Pública.
10.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais (MEI), nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.
10.9. Caso o licitante necessite de alterações nos dados cadastrais ou de credenciamento durante o processo licitatório, ele deverá atualizar as informações diretamente no sistema eletrônico, observando os prazos e procedimentos definidos pelo provedor. A não atualização ou fornecimento de informações incorretas poderá resultar em desclassificação ou inabilitação do licitante.
10.10. Responsabilidade por falhas técnicas: É de responsabilidade exclusiva do licitante garantir uma conexão estável com o sistema eletrônico durante todo o certame. O provedor do sistema e o órgão responsável pela licitação não se responsabilizam por falhas de conexão, erros técnicos ou problemas que impeçam o licitante de participar do Pregão ou de concluir suas transações, exceto quando tais falhas sejam atribuíveis ao sistema.
10.11. Penalidades por descumprimento: O não cumprimento das regras de credenciamento e participação no certame poderá resultar em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo desclassificação, inabilitação ou a aplicação de outras penalidades estabelecidas neste Edital.

10.12. Após o credenciamento, o licitante deverá se manter atento à abertura e andamento da sessão pública do Pregão Eletrônico, garantindo que suas propostas e lances sejam apresentados dentro dos prazos e requisitos do Edital. A participação nas fases subsequentes dependerá da regularidade do credenciamento e da conformidade das propostas e lances.
10.13. O sistema eletrônico confirmará o recebimento das propostas enviadas, sendo de responsabilidade do licitante garantir que suas propostas sejam corretamente registradas, dentro dos prazos e requisitos especificados neste Edital.

11. DAS RESTRIÇÕES

11.1. Não poderão participar deste Pregão as seguintes empresas:
11.2. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, que trata das sanções administrativas aplicáveis às pessoas jurídicas que violem as normas ambientais, incluindo aquelas impedidas de firmar contratos com a Administração Pública devido à infração.
11.3. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/92, que versa sobre a improbidade administrativa, proibindo a contratação com o poder público de empresas envolvidas em atos ilícitos, como corrupção ou fraude em licitações.
11.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que empresas condenadas por fraudes em licitações, por exemplo, ou que tenham sido envolvidas em atos que configurem corrupção, são impedidas de participar da licitação, além de outras situações que caracterizem desqualificação.
11.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil, ou seja, aquelas que não tenham cumprido os requisitos legais necessários para a atuação no território nacional, como o registro e a regularização junto aos órgãos competentes para operar no Brasil.
11.6. Empresas declaradas inidôneas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, que tenham sido penalizadas por envolvimento em fraudes ou atos ilícitos e que não tenham conseguido reverter sua situação, ou seja, não tenham restabelecido a idoneidade junto ao poder público.
11.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, entendidas como aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum. Essas sociedades estão impedidas de participar do certame, salvo se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum, ou seja, que não há vínculo ou conluio para fraudar a concorrência ou alterar o equilíbrio entre as propostas apresentadas.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento, sendo que, apenas os licitantes cujas propostas forem habilitadas estarão aptos a seguir para a próxima fase do processo.
12.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital. A proposta deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sendo de responsabilidade do licitante garantir o envio dentro do prazo.

12.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar, junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:
12.3.1. Declaração de que não existem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores que possam comprometer a sua participação;
12.3.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega;
12.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 anos, salvo aqueles com idade a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
12.3.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
12.3.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme estabelecido em lei e normas específicas;
12.3.6. Se for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da referida Lei;
12.3.7. Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações inseridas no sistema eletrônico, inclusive propostas, lances e documentos apresentados;
12.3.8. Declaração de idoneidade, assinada por representante legal da empresa, atestando a idoneidade moral da empresa para participar deste certame;
12.3.9. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados, conforme a legislação vigente e as exigências do Edital.
12.4. O atendimento ao subitem 12.3 poderá ser realizado por meio da apresentação de Declaração Unificada, junto à plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preço inicial, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.
12.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, no que tange às disposições relacionadas às cooperativas e sua regularidade para participar deste certame.
12.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, também, no campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
12.6.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame para aquele item.
12.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" implicará apenas na perda do direito ao

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que o licitante seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
12.7. A falsidade das declarações tratadas nos itens 12.3 ou 12.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a desclassificação da proposta, inabilitação e outras penalidades previstas neste Edital.
12.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, até a abertura da sessão pública, caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
12.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação pelos licitantes. A classificação ocorrerá apenas após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
12.10. 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, para garantir a transparência do processo licitatório.
12.11. Caso a funcionalidade seja disponibilizada no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo ao cadastrar a proposta, obedecendo às seguintes regras:
12.11.1. A aplicação de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que se aplicará tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta;
12.11.2. Os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo descrito no subitem acima.
12.12. 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:
12.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
12.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
12.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema terá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado exclusivamente para órgãos de controle externo e interno.
12.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, caso não observe as mensagens emitidas pela Administração ou sua desconexão do sistema.
12.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer evento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para que seja realizado o imediato bloqueio de acesso, garantindo a integridade do processo.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá registrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preenchendo, obrigatoriamente, os seguintes campos:
13.1.1. Valor unitário e total do item, bem como o valor total do lote, quando aplicável;

13.1.2. Indicação da marca, quando exigida, de modo a assegurar a identificação clara e precisa do produto ou serviço ofertado.
13.2. Vinculação das especificações. Todas as especificações declaradas na proposta terão caráter vinculante, obrigando o licitante ao seu integral cumprimento durante a execução contratual, em consonância com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021).
13.3. Custos inclusos. Os valores propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e administrativos, vedada a solicitação de acréscimos posteriores sob qualquer fundamento.
13.4. Responsabilidade pelos preços. Os preços ofertados, seja na proposta inicial ou na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante. Não será admitido qualquer pedido de alteração em razão de erro de cálculo, omissão ou alegação similar, uma vez que a proposta foi submetida sob inteira responsabilidade do proponente.
13.5. Regime tributário. Quando o regime tributário da empresa ensejar recolhimento variável de tributos, a cotação deverá refletir a média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, assegurando coerência e transparência na composição dos preços.
13.6. Retenção na fonte. Independentemente da forma como os tributos estejam demonstrados na planilha de preços, a Administração observará, no momento do pagamento, as retenções previstas na legislação vigente, conforme o regime tributário aplicável à contratada.
13.7. Cumprimento das condições. A apresentação da proposta implica aceitação integral e incondicional de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. O licitante será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do contrato, devendo substituir, quando solicitado pela fiscalização, os itens que não atendam às exigências técnicas e de qualidade previstas.
13.8. Prazo de validade. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, período em que deverão permanecer inalterados os preços e condições ofertados, garantindo segurança e previsibilidade ao processo licitatório.
13.9. Preços máximos. Os licitantes deverão observar os limites de preços máximos estabelecidos nas normas que regem as contratações públicas, bem como aqueles fixados no Termo de Referência. O descumprimento dessa exigência implicará a imediata desclassificação da proposta.
13.9.1. Caso o critério de julgamento adotado seja o de maior desconto, o preço final, resultante da aplicação do desconto sobre o valor de referência, deverá respeitar os preços máximos definidos no subitem 13.9, assegurando a vantajosidade e a legalidade da contratação.
13.10. Consequências do descumprimento. O descumprimento das condições previstas neste Edital por parte da empresa contratada poderá ensejar:
13.10.1. Assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, conforme disposto no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;
13.10.2. Condenação solidária dos agentes públicos responsáveis e da contratada ao ressarcimento de eventuais danos ao erário, incluindo casos de superfaturamento ou sobrepreço, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. Abertura da licitação: A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
14.2. Alteração da proposta: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.
14.2.1. Será desclassificada qualquer proposta que identifique o licitante.
14.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
14.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, que ocorrerá na fase de aceitação.
14.3. Classificação das propostas: O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que apenas estas participarão da fase de lances.
14.4. Comunicação via sistema: O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, garantindo comunicação clara durante todo o processo.
14.5. Envio de lances: Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
14.6. Valor do lance: O lance deverá ser ofertado pelo valor "**UNITÁRIO**".
14.7. Lances sucessivos: Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
14.8. Limite para lances: O licitante somente poderá oferecer um lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
14.9. Modo de disputa "aberto": Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme as condições a seguir:
14.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, e, após esse período, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
14.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
14.9.3. Não havendo novos lances nos termos estabelecidos, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
14.9.4. Caso a diferença entre a melhor proposta e a proposta classificada em segundo lugar seja de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.
14.9.5. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
14.9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

14.9.7. Empate nos lances: Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
14.10. Informação dos lances: Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
14.11. Desconexão com o Pregoeiro: No caso de desconexão com o Pregoeiro, durante a etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
14.12. Suspensão por desconexão do sistema: Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, reiniciando apenas 24 horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, por meio do sítio eletrônico utilizado para divulgação.
14.13. Critério de julgamento: O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
14.14. Lance inicial sem oferta: Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
14.15. Verificação de porte da empresa: Em relação a itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da etapa de lances, será efetuada 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 e procederá à comparação com os valores da primeira colocada, caso esta seja empresa de maior porte, e das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
14.15.1. Nesse caso, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem até 5% acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
14.15.2. A melhor classificada, conforme o 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.
14.15.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido.
14.15.4. Empate entre microempresas e empresas de pequeno porte: Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio para determinar qual licitante poderá apresentar a melhor oferta
14.15.5. Critério de desempate: Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
14.15.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
14.15.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, com base em registros cadastrais que atestem o cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

14.15.5.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
14.15.5.4. Desenvolvimento de programa de integridade pelo licitante, conforme orientações dos órgãos de controle.
14.15.6. Preferência sucessiva em caso de empate: Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
14.15.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
14.15.6.2. Empresas brasileiras;
14.15.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
14.15.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
14.16. Negociação do preço: Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
14.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, se o primeiro colocado, após negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do preço máximo.
14.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
14.16.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, por meio do sistema eletrônico, a proposta ajustada ao último lance ofertado, quando necessário, bem como eventuais documentos complementares relativos à proposta, se exigidos no Edital.
14.16.5. Prorrogação do prazo: O Pregoeiro poderá prorrogar o prazo solicitado pelo licitante, com base em solicitação fundamentada feita no chat, antes do término do prazo.
14.16.6. A plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame disponibiliza campo específico para o anexo dos documentos de habilitação desde a fase de apresentação das propostas, ficando facultado aos licitantes o envio antecipado dessa documentação.
14.16.7. Os documentos eventualmente anexados na forma do subitem anterior somente serão disponibilizados para visualização pela Administração após o encerramento da etapa de lances, resguardando-se a isonomia, a competitividade e o sigilo das propostas durante a fase competitiva.
14.16.8. Nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a comprovação das condições de habilitação será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor, não sendo permitida a inabilitação prévia dos demais participantes por ausência de documentos nessa fase.
14.16.9. O licitante provisoriamente vencedor que não tiver anexado previamente os documentos de habilitação deverá fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro realizada por meio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.
14.16.10. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do seu término e aceita pelo Pregoeiro, desde que não haja prejuízo à celeridade, à isonomia e ao interesse público.

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

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá comprovar a existência legal e a capacidade para assumir obrigações, mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.1.1. Empresário Individual: registro na Junta Comercial competente.

15.1.2. Sociedade Empresária: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, incluindo alterações contratuais e documentos que comprovem a designação dos administradores. Para sociedade anônima, apresentação da documentação de eleição dos administradores atuais. Poderá ser aceita certidão simplificada da Junta Comercial contendo resumo dos atos constitutivos e alterações vigentes.

15.1.3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova da administração vigente.

15.1.4. Empresas estrangeiras: apresentação do decreto de autorização para funcionamento no país, conforme legislação vigente.

15.1.5. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: comprovação do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente.

15.1.6. Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ

15.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá demonstrar capacidade técnica para a execução do objeto da contratação, mediante:

15.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para fornecimento compatível com as características exigidos neste Edital.

15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, apresentando:

15.3.1. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, conforme aplicável, com validade em vigor.

15.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.

15.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira para cumprimento do contrato, mediante:

15.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, elaborados conforme a legislação vigente, comprovando a boa situação financeira da empresa. Vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo atualização por índices oficiais quando o encerramento do exercício social for superior a três meses da data de entrega da proposta.

15.4.2. Para microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, poderá ser apresentado o extrato do Simples Nacional relativo ao mês anterior à abertura do certame, em substituição ao balanço patrimonial.

15.4.3. No caso de empresa constituída no exercício vigente, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo balanço de abertura.

15.4.4. O balanço patrimonial poderá ser substituído por declaração de profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos previstos neste Edital, conforme art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de declaração falsa, o profissional será responsabilizado e a licitante desclassificada.
15.4.5. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas.

16. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

16.1. As especificações e documentos da licitação são complementares entre si. Caso um detalhe esteja presente em um documento e omitido em outro, será considerado válido. A análise dos documentos será integrada, e a ausência de um item em determinado documento não será considerada falha, desde que este esteja presente em outro documento, comprovando conformidade com as exigências deste Edital.
16.2. Caso as certidões apresentadas não tenham prazo de validade estipulado pelo órgão competente, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição da certidão, exceto para documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade.
16.3. A Administração Municipal de Faxinal dos Guedes, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por atrasos ou falhas na apresentação da documentação. Nenhuma proposta ou documento fora do prazo será aceito, conforme estipulado neste Edital.
16.4. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou outros meios de comunicação, como WhatsApp ou Pen Drive. Todos os documentos deverão ser enviados exclusivamente via plataforma Licitar Digital, conforme as instruções do Edital.
16.5. A falta de qualquer documento exigido para habilitação resultará na inabilitação do licitante, impedindo sua continuidade no processo licitatório.
16.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou publicação em órgão oficial. Caso haja dúvida sobre a autenticidade, o Pregoeiro poderá solicitar as vias originais. Certidões emitidas pela internet serão aceitas sem autenticação, desde que sua autenticidade seja verificada.
16.7. Será verificado, no sistema, se o licitante apresentou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pela veracidade das informações, conforme o artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
16.8. O licitante deve apresentar, no sistema, declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.
16.9. A comprovação do cumprimento dos requisitos será exigida apenas em caso de dúvida sobre a integridade dos documentos digitais ou quando a lei exigir expressamente a apresentação dos documentos originais (art. 4º, §1º e art. 6º, §4º da IN nº 3/2018).
16.10. Se o licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Se for filial, os documentos devem estar em nome da filial, exceto quando por exigência legal ou natureza do documento, estes devem ser emitidos exclusivamente para a matriz.
16.11. As empresas participantes devem apresentar toda a documentação necessária para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei 147/2014.
16.12. Caso haja restrição na comprovação de regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por mais 5 dias a critério da Administração.

O prazo começará a contar a partir da declaração do proponente como vencedor, durante o qual o licitante poderá regularizar a pendência, como o pagamento ou parcelamento do débito.

16.13. A verificação da regularidade das certidões será feita pelo Pregoeiro, por meio da consulta em sites eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, o que servirá como meio legal de prova para habilitação.

16.14. A não regularização da documentação dentro do prazo resultará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas pela Lei Federal nº 14.133/21.

16.15. A exigência de apresentação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

16.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto em casos de diligência, para complementação de informações ou correção de falhas nos documentos, conforme necessário para apurar fatos à época da abertura do certame.

16.16.1. A atualização de documentos que perderam a validade após a data de recebimento das propostas será permitida.

16.17. Durante a análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá corrigir erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mantendo sua validade jurídica, com decisão fundamentada registrada em ata e acessível a todos.

16.18. Caso o licitante não atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, respeitando a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.

16.19. Somente os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda às exigências do edital serão disponibilizados ao público, após a conclusão dos procedimentos previstos.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Prazo e Condições para Impugnação: Qualquer interessado, seja licitante ou não, poderá impugnar o ato convocatório ou solicitar esclarecimentos sobre qualquer ponto do edital até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas, conforme estipulado no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021. O prazo é imprescindível para garantir que todas as partes envolvidas no processo licitatório tenham tempo suficiente para questionar, esclarecer ou contestar quaisquer aspectos que considerem pertinentes antes da abertura do certame.

17.2. Resposta à Impugnação ou Pedido de Esclarecimento: A Administração Pública deverá disponibilizar a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento em um sítio eletrônico oficial, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, sendo que este prazo se encerra no último dia útil anterior à data de abertura do certame. A disponibilização das respostas de forma pública visa garantir transparência e permitir que todos os interessados acompanhem a evolução do processo.

17.3. Formalização do Pedido: Tanto a impugnação quanto o pedido de esclarecimento devem ser formalizados eletronicamente, utilizando o campo específico disponibilizado na plataforma Licitar Digital, conforme as instruções detalhadas no Edital. A utilização da plataforma digital é uma medida que visa garantir a agilidade e a integridade no processo de recebimento e análise das solicitações.

17.4. Decisão sobre a Impugnação: O Pregoeiro será responsável por analisar e decidir sobre o pedido de impugnação, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, com limite para o último dia útil anterior à data de abertura do certame, conforme o parágrafo único do artigo 164 da Lei nº 14.133/2021. Essa decisão deverá ser motivada e formalizada de maneira clara, com registro nos autos do processo, garantindo a transparência e o direito à ampla defesa.
17.5. Alteração na Data do Certame: Caso a impugnação seja acolhida, poderá ser necessário adiar a realização do certame. Nesse caso, será designada uma nova data para a abertura das propostas, com a devida comunicação a todos os licitantes e interessados, de forma a assegurar que todos tenham as mesmas condições para participar.
17.6. Perda do Direito de Impugnar: O direito de impugnar os termos do edital caducará caso não seja exercido dentro do prazo estabelecido neste item. Ou seja, o licitante ou interessado que deixar de apresentar a impugnação dentro do prazo legal perderá o direito de contestar os termos do edital posteriormente, e a comunicação será considerada sem efeito de recurso. Essa medida visa garantir a estabilidade e a fluidez do processo licitatório.

18. DOS RECURSOS

18.1. Manifestação de Intenção de Recurso: Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá, de forma devidamente motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso. Neste caso, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso, detalhando os fundamentos que embasam sua contestação. Os demais licitantes também terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas contrarrazões, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente. Durante esse período, será assegurado aos licitantes o direito à vista imediata dos autos, garantindo total transparência e o direito à ampla defesa de todos os participantes.
18.2. Apresentação do Recurso: Os recursos devem ser apresentados exclusivamente por meio do campo específico disponibilizado no sistema eletrônico da licitação, de acordo com as instruções do Edital. A utilização do sistema eletrônico garante que todos os documentos e argumentos sejam recebidos de maneira organizada e rastreável.
18.3. Direcionamento e Prazo para Decisão: O recurso será encaminhado à autoridade responsável pela decisão que está sendo contestada, a qual terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderar sua decisão. Caso a autoridade opta por não reconsiderar a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos. Este procedimento visa garantir que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e dentro dos prazos estabelecidos, respeitando o direito dos licitantes à justa apreciação.
18.4. Decadência do Direito de Recorrer: A ausência de manifestação imediata e devidamente motivada por parte do licitante implicará na decadência do direito de interpor recurso, resultando na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, conforme decisão do Agente de Contratação. Este mecanismo assegura a celeridade do processo licitatório, evitando o prolongamento desnecessário da análise.
18.5. Efeitos do Recurso Acolhido: Caso o recurso seja acolhido, somente os atos que não puderem ser aproveitados serão invalidados. Esse procedimento visa garantir a continuidade do certame sem comprometer a integralidade dos atos que possam ser mantidos e validados.
18.6. Homologação da Adjudicação: Após a decisão final sobre os recursos interpostos e a devida confirmação da regularidade de todos os atos procedimentais, a autoridade

competente procederá à homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor. A homologação é o ato formal que confirma a escolha final do vencedor e autoriza a Administração a realizar a contratação.

18.7. Recurso Fora do Prazo: Ressalta-se que qualquer recurso interposto fora do prazo estabelecido não será conhecido, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica que regem o processo licitatório.

19. DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. Homologação do Resultado

A homologação do resultado da licitação será realizada pela Autoridade Competente, após a adjudicação do objeto ao licitante que apresentar o menor preço por item, observada a forma de julgamento estabelecida neste Edital e o atendimento integral às exigências legais, técnicas e administrativas previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

A homologação constitui o ato administrativo que valida e oficializa o resultado do certame, consolidando a conclusão da fase de julgamento e autorizando a formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a celebração dos contratos dela decorrentes, quando houver, destinados ao fornecimento parcelado de cartuchos de tinta originais para plotter HP T120 e bobinas de papel, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Faxinal dos Guedes/SC.

19.2. Revogação ou Anulação da Licitação

A autoridade competente poderá revogar o presente procedimento licitatório por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, a qualquer tempo antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

A revogação ou anulação será formalizada por despacho devidamente motivado e comunicada aos licitantes, assegurando-se a publicidade, a transparência dos atos administrativos e, quando cabível, o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

20. DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

20.1. Adjudicação e Registro dos Preços: Após a homologação do procedimento licitatório, o objeto será adjudicado ao licitante que apresentar a melhor classificação, sendo registrados os preços unitários das três propostas mais vantajosas, levando-se em consideração o critério de **Menor Preço Por Item**. Esse registro formaliza o compromisso da Administração Pública com os preços acordados, servindo como base para futuras contratações.

20.2. Convocação para Assinatura do Contrato: Após a adjudicação, o Município de Faxinal dos Guedes-SC convocará o adjudicatário para a assinatura do contrato, caso aplicável, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação. Caso o licitante não compareça para formalizar o contrato dentro do prazo estabelecido, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. Validade do Registro de Preços: A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho

da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024, bem como do Decreto Municipal nº 337/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Faxinal dos Guedes/SC.

20.4. Natureza do Registro de Preços: O Registro de Preços não obriga a Administração a realizar contratações com base nos preços registrados, não gerando, portanto, direito a indenização para os licitantes registrados, salvo se expressamente previsto no contrato de fornecimento ou prestação de serviços.

20.5. Compromisso de Atendimento: Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa registrante compromete-se a atender aos pedidos realizados durante a vigência da Ata, conforme as condições previamente acordadas. A partir deste momento, será emitida a Nota de Empenho, formalizando os compromissos contratuais.

20.6. Vedação de Transferência ou Cessão: Fica expressamente vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços ou do Contrato de Fornecimento a terceiros, de forma que a empresa detentora do registro será exclusivamente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

20.7. Substituição do Adjudicatário: Caso o adjudicatário não assine o contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições propostas, incluindo os preços, ou revogar a licitação, conforme a necessidade e interesse público, sem prejuízo das sanções aplicáveis conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. Penalidades por Inexecução Contratual: Os detentores dos Preços Registrados estarão sujeitos a penalidades, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, caso não cumpram as condições contratuais ou deixem de executar a obrigação assumida, seja por inadimplemento, seja por descumprimento das normas legais pertinentes.

20.9. Revisão de Preços: Os preços registrados poderão ser revisados em casos de redução nos preços praticados no mercado ou aumento nos custos dos bens ou serviços fornecidos. Nesse caso, o Município iniciará negociações com os fornecedores, conforme o disposto no inciso II, alínea "d" do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, para garantir a adequação dos preços ao contexto econômico vigente.

20.10. Desequilíbrio Econômico-Financeiro: Caso seja verificado o desequilíbrio econômico-financeiro, o Município procederá à revisão formal do preço registrado, podendo convocar os licitantes remanescentes para se manifestarem sobre a manutenção do preço ofertado ou adequação aos novos parâmetros econômicos. O ajuste será realizado com base no melhor interesse público e nas condições originais da licitação.

20.11. Revogação do Registro de Preços: Se as negociações para revisão dos preços não forem bem-sucedidas, o Registro de Preços poderá ser revogado, sendo adotadas novas medidas, incluindo a possibilidade de realizar nova licitação, para garantir a contratação mais vantajosa para o Município.

20.12. Preferência na Contratação: A existência do Preço Registrado não obriga o Município a realizar contratações com base nesse registro, no entanto, a empresa que tiver seu preço registrado terá preferência, em igualdade de condições, sobre outras empresas, respeitando as normas legais e as circunstâncias do processo licitatório.

20.13. Cancelamento da Ata de Registro de Preços: O cancelamento da Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, que

abrange, entre outros motivos, o não cumprimento das condições acordadas ou o descumprimento das obrigações contratuais.
20.14. Responsabilidade pelo Cumprimento das Obrigações: Os detentores dos Preços Registrados serão integralmente responsáveis pelos seguros e demais ônus decorrentes das obrigações assumidas, isentando o Município de quaisquer reclamações, danos ou indenizações pleiteadas por terceiros em decorrência da execução dos contratos relacionados.

21. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

21.1. Natureza da Contratação:
O objeto contratual possui natureza pública e está submetido às normas de direito administrativo. Todas as obrigações decorrentes da contratação deverão observar a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos aplicáveis às contratações públicas, incluindo aqueles relacionados à responsabilidade civil, trabalhista, fiscal e comercial.
21.2. Ausência de Vínculo Empregatício:
A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a Administração Municipal e os empregados, prepostos ou subcontratados da empresa contratada. As atividades executadas decorrem exclusivamente de relação comercial para o fornecimento de materiais de cartuchos de tinta e bobinas de papel, inexistindo subordinação trabalhista perante o Município de Faxinal dos Guedes/SC.
21.3. Responsabilidade por Danos:
A contratada será integralmente responsável por todos os danos diretos ou indiretos causados à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de atos próprios, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, durante a execução do contrato.
Incluem-se, entre esses danos, eventuais prejuízos materiais, estruturais, ambientais ou logísticos relacionados ao fornecimento, transporte, descarregamento, manuseio ou armazenamento dos cartuchos de tinta e bobinas de pape.
A contratada deverá ressarcir integralmente o Município por quaisquer prejuízos verificados, isentando a Administração de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou penal, em conformidade com o princípio da responsabilidade objetiva do contratado no âmbito dos contratos administrativos.
21.4. Encargos e Obrigações:
Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
Inclui-se, entre tais obrigações:
a) pagamento de salários, benefícios e encargos sociais a seus empregados;
b) recolhimento de tributos, taxas e contribuições incidentes sobre suas atividades;
c) atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos materiais fornecidos;
d) garantia de que todos os produtos entregues cumpram integralmente as especificações, padrões de qualidade e requisitos de segurança previstos no Termo de Referência – Anexo II.
A contratada deverá assegurar, ainda, que o fornecimento seja realizado em conformidade com os padrões exigidos pela Administração Pública, respondendo pela procedência, regularidade, integridade e adequação técnica dos materiais entregues.

22. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

22.1. Fiscalização pelo Poder Público

A Administração Municipal, por intermédio da Secretaria requisitante, exercerá a fiscalização sobre a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, podendo inspecionar, a qualquer tempo e sem aviso prévio, as entregas, o transporte, o acondicionamento e as especificações técnicas dos cartuchos de tinta originais para plotter HP T120 e das bobinas de papel fornecidos.

A fiscalização tem por finalidade assegurar o cumprimento integral das condições pactuadas, especialmente quanto à conformidade técnica, originalidade dos produtos, qualidade, prazos de entrega e padrões mínimos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, em especial no Anexo II – Termo de Referência.

22.2. Responsabilidade da Contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais. A empresa vencedora permanecerá integralmente responsável por quaisquer falhas, omissões, irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento dos materiais, respondendo pelos prejuízos decorrentes, sem que o acompanhamento do Município implique corresponsabilidade pelos atos da contratada.

22.3. Recebimento e Aceitação do Objeto

O recebimento dos materiais observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá conforme as seguintes etapas:

a) Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa, verificação da integridade das embalagens, checagem inicial das especificações técnicas e registro de eventuais divergências;

b) Recebimento definitivo: efetivado após análise detalhada da conformidade dos materiais com as características descritas neste Edital e no Anexo II – Termo de Referência, abrangendo aspectos como originalidade, marca, capacidade, dimensões, gramatura, compatibilidade com o equipamento e demais requisitos técnicos exigidos.

22.4. Rejeição do Objeto

Serão rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem defeitos, danos, irregularidades de fabricação, incompatibilidade técnica, divergência de marca não autorizada, especificações divergentes ou qualquer desconformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo II – Termo de Referência.

A contratada deverá realizar a substituição dos itens rejeitados no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Edital.

22.5. Registro e Atesto

Após a conferência e aceitação definitiva dos materiais, será emitido Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, devidamente atestado por servidor ou comissão designada pela Secretaria requisitante.

O atesto constituirá documento hábil para a liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as condições previstas neste Edital e no Anexo II – Termo de Referência.

22.6. Responsabilidade por Danos aos Equipamentos

A contratada responderá objetivamente, independentemente da existência de culpa, pelos danos técnicos, operacionais ou funcionais causados à Plotter ou a outros equipamentos da Administração, quando comprovado que tais danos decorreram do fornecimento ou da utilização de cartuchos de tinta, bobinas de papel ou demais suprimentos em desacordo com

as especificações técnicas, padrões de qualidade ou requisitos de originalidade previstos neste Edital e no Anexo II – Termo de Referência.
22.7. Constatado o nexo de causalidade entre o suprimento fornecido e o dano ao equipamento, a contratada ficará obrigada a ressarcir integralmente o Município, incluindo, mas não se limitando a:
a) custos de diagnóstico técnico, manutenção corretiva e substituição de peças;
b) despesas com assistência técnica especializada ou autorizada;
c) eventuais custos indiretos comprovadamente decorrentes da indisponibilidade do equipamento.

Parágrafo único. O ressarcimento não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem impede a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do contrato, quando caracterizada infração contratual grave.

23. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1. Multa por Atraso: Caso o contratado descumpra o prazo de execução do contrato sem justificativa válida, estará sujeito a uma multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor inadimplente, a partir do primeiro dia de atraso. O valor da multa não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. Essa multa poderá ser descontada diretamente dos valores devidos ao contratado pela Administração Municipal ou, quando necessário, será cobrada judicialmente, conforme as disposições legais.
23.2. Penalidades por Inexecução Total ou Parcial: Além da multa por atraso, caso o contratado não execute total ou parcialmente o objeto do contrato, ele poderá ser sujeito às seguintes penalidades, conforme o grau de inadimplemento:
a) Advertência;
b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
c) Suspensão temporária da possibilidade de participar de licitações e contratar com o Município de Faxinal dos Guedes-SC por até 5 (cinco) anos consecutivos;
d) Declaração de inidoneidade, o que impede a contratação com qualquer órgão público.
23.3. Justificativas para o Atraso: Caso o contratado apresente justificativas para o atraso antes da data acordada para a entrega do objeto, a Administração Pública poderá, a seu critério, levar em consideração os argumentos apresentados ao decidir sobre a aplicação das penalidades. No entanto, a apresentação de justificativas não exime automaticamente a aplicação das penalidades, que será feita conforme a gravidade do atraso e as circunstâncias envolvidas.
23.4. Processo Administrativo e Desconto da Multa: Em conformidade com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021, caso a multa seja aplicada, ela será descontada diretamente dos valores a serem pagos pela Administração ao contratado, após a conclusão do processo administrativo regular. Caso o valor da multa não seja passível de desconto imediato, a cobrança será realizada judicialmente.
23.5. Direito ao Contraditório e Ampla Defesa: O contratado tem direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que for aplicada qualquer penalidade, devendo ser garantido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, a contar da intimação do ato que aplicou a penalidade.

23.6. Exceções para Aplicação das Sanções: As sanções previstas poderão ser relaxadas ou excluídas em situações de força maior ou caso fortuito, ou ainda quando não houver culpa do contratado. Nestes casos, a justificativa deve ser devidamente comprovada e apresentada perante a Entidade de Licitação, para que seja avaliada a validade das alegações.
23.7. Previsão de Sanções no Termo de Contrato: As penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais estão detalhadas no Termo de Contrato, que faz parte integrante deste Edital, garantindo que as partes compreendam todas as possíveis consequências da não execução do contrato.
23.8. Penalidades por Descumprimento das Condições do Edital: Caso o licitante vencedor descumpra as condições estabelecidas neste Edital, ele estará sujeito às penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021, além das penalidades previstas neste instrumento contratual.
23.9. Impedimento de Licitar e Contratar: Conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, sendo convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, ou ainda, se comprometer com o descumprimento do contrato, como falhas na execução, fraude ou inidoneidade, estará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição. Esse licitante poderá ser reabilitado antes do término do prazo, mediante decisão da autoridade competente, após comprovação da reabilitação e da regularização da situação.
23.10. Registro das Penalidades: Todas as penalidades aplicadas ao contratado serão obrigatoriamente registradas no sistema de cadastro do Município. Caso haja a penalidade de suspensão temporária, o licitante será descredenciado por igual período. Esse descredenciamento implica a perda do direito de participar de futuras licitações, sem prejuízo das multas já previstas neste Edital ou no contrato, além das demais penalidades legais aplicáveis.
23.11. Penalidade Específica por Fornecimento de Produto Irregular
A constatação, a qualquer tempo, inclusive após o recebimento provisório ou definitivo, do fornecimento de cartuchos de tinta ou suprimentos falsificados, remanufaturados, recondicionados, reciclados ou compatíveis, em desacordo com as exigências de originalidade previstas neste Edital e no Anexo II – Termo de Referência, caracterizará inexecução grave do objeto.
23.12. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
a) rescindir imediatamente a Ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente, nos termos dos arts. 137 e 155 da Lei nº 14.133/2021;
b) aplicar multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item afetado, independentemente da aplicação de outras sanções cabíveis;
c) promover a apuração de perdas e danos, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal da contratada, quando couber.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Direito de Adiar a Data de Abertura: A Entidade de Licitação se reserva o direito de adiar a data de abertura da presente licitação, caso seja necessário. Essa alteração deverá ser previamente comunicada aos interessados, por meio de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes

da data inicialmente marcada. A medida visa garantir que todos os participantes sejam devidamente informados sobre a mudança e possam se reorganizar para participar adequadamente do certame.

24.2. Modificações no Objeto da Licitação: A Administração Pública poderá determinar modificações no objeto da licitação, seja no formato, qualidade ou quantidade do que foi originalmente estabelecido (como supressões ou acréscimos), desde que seja necessário para o atendimento ao interesse público. Tais modificações serão formalizadas por meio de aditamento contratual, conforme os artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. A flexibilidade para ajustes visa atender à dinâmica do processo administrativo e aos imprevistos que possam surgir durante a execução do contrato.

24.3. Diligências no Processo Licitatório: O Agente de Contratação ou a Autoridade Superior têm a prerrogativa de realizar diligências a qualquer fase do processo licitatório, com o objetivo de esclarecer ou complementar as informações e instruções pertinentes. A diligência poderá ocorrer, por exemplo, para esclarecer dúvidas sobre a documentação apresentada ou as propostas, assegurando que todos os requisitos legais e técnicos sejam cumpridos, mantendo a integridade e a transparência do processo.

24.4. Presença dos Licitantes: A participação ativa do licitante ou de seu representante é essencial para a execução de seus direitos dentro do processo licitatório. A presença é necessária para ofertar lances, apresentar propostas ou manifestar intenção de recorrer. A presença ativa de cada licitante em todas as etapas assegura a ampla concorrência e o exercício das prerrogativas legais durante o certame, permitindo que os direitos de todos sejam respeitados.

24.5. Casos Omissos e Dúvidas Interpretativas: Nos casos omissos ou em situações em que houver dúvidas interpretativas sobre as disposições deste Edital ou seus Anexos, as decisões serão tomadas com base na Lei nº 14.133/2021. A legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos será sempre aplicada de forma a assegurar que as normas sejam cumpridas corretamente e que o processo seja conduzido com legalidade e transparência.

24.6. Padrões Éticos: Durante todo o processo licitatório e na execução do contrato, as Licitantes devem observar os mais altos padrões éticos, em conformidade com a legislação brasileira. Qualquer prática ilícita, como fraude, corrupção ou qualquer outro comportamento incompatível com as boas práticas, será punida conforme as sanções previstas na legislação. O compromisso com a ética e a boa-fé é fundamental para garantir a integridade do processo licitatório e a qualidade na execução do contrato.

24.7. Cumprimento das Especificações Contratuais: O objeto contratado deverá ser entregue de acordo com as especificações rigorosamente estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A inobservância das condições estabelecidas acarretará recusa do objeto e a devolução imediata do que foi entregue, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, com o objetivo de garantir que o serviço ou produto fornecido atenda ao padrão de qualidade exigido pela Administração Municipal.

24.8. Recusa à Execução ou Execução Inadequada: Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou o execute de maneira inadequada, em desacordo com as especificações contratuais, a Entidade de Licitação poderá rescindir o contrato de forma imediata, sem necessidade de aviso ou notificação prévia. A Administração poderá, ainda, convocar os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, para dar continuidade à execução do objeto.

Essa medida visa garantir a continuidade da execução sem prejudicar o interesse público, assegurando a regularidade do cumprimento do contrato.

24.9. Esclarecimentos sobre o Edital: Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimentos sobre o presente Edital, seus Anexos ou sobre o processo licitatório em geral podem ser realizadas entre as 07h30min e 11h30min e das 13h00min às 17h00min. As solicitações podem ser feitas através dos seguintes canais:

Plataforma Licitar Digital, no campo específico de solicitações.

Atendimento presencial: Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes.

24.10. Presunção de Clareza do Edital: Caso não haja nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação dentro do prazo estipulado, será presumido que os elementos fornecidos no Edital são suficientes, claros e precisos. Em consequência, o licitante não poderá reclamar posteriormente sobre eventuais falhas de interpretação ou omissões que perceba durante a execução da licitação.

24.11. Disponibilidade do Edital: O presente Edital, juntamente com seus Anexos, está disponível para consulta e exame no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, durante o horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. O Edital também pode ser acessado no site oficial do Município: https://faxinal.sc.gov.br/. A disponibilização pública visa garantir o acesso pleno e transparente aos documentos e às condições de participação para todos os interessados.

25. CONSTITUEM ANEXOS, SENDO PARTES INTEGRANTES AO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO
ANEXO V - CREDENCIAMENTO
ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Faxinal dos Guedes/SC, 29 de janeiro de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953

Assinado de forma digital por JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953
Dados: 2026.01.29 10:07:26 -03'00'

JADER ADRIEL DANIELLI
Prefeito Municipal

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cartuchos de tinta originais para plotter HP T120, novos e lacrados, fornecidos individualmente por cor, sendo: preto (80 ml), amarelo (29 ml), magenta (29 ml) e ciano (29 ml), bem como a aquisição de bobinas de papel nas dimensões de 610 x 50 mm, com gramatura de 90 g/m², destinados ao atendimento das necessidades do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Faxinal dos Guedes/SC, conforme especificações técnicas e quantidades estimadas definidas neste Termo de Referência e nos demais anexos do edital.

1.2. A aquisição dos cartuchos de tinta e das bobinas de papel visa atender à demanda específica do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo a continuidade dos serviços gráficos, a impressão de plantas, projetos, desenhos técnicos, mapas e demais documentos indispensáveis ao planejamento, execução, fiscalização acompanhamento das obras e serviços de engenharia realizados pelo Município.

1.3. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, devendo a entrega observar rigorosamente as especificações técnicas, os prazos e as condições logísticas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, assegurando a conformidade com as normas e requisitos exigidos para o pleno funcionamento do Setor de Obras e Engenharia.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

2.1. A entrega dos cartuchos de tinta e das bobinas de papel será realizada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração Municipal, no local indicado pela Secretaria requisitante, preferencialmente na Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, observado o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

2.2. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, manuseio, acondicionamento e embalagem dos materiais até o destino final indicado pela Administração, devendo garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente protegidos contra danos, umidade, violação de embalagens e quaisquer avarias que possam comprometer sua qualidade ou funcionalidade.

2.3. As entregas deverão ocorrer nos prazos definidos na ordem de fornecimento, sujeitando-se aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como às demais condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

3. CONDIÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE

3.1. Todos os cartuchos de tinta e bobinas de papel fornecidos deverão ser originais de fábrica, novos, sem uso anterior, livres de defeitos, deformações ou irregularidades, atendendo rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

3.2. Os cartuchos de tinta e as bobinas de papel deverão estar em conformidade com as especificações técnicas do fabricante do equipamento (HP – Hewlett-Packard), bem como com as normas técnicas da ABNT ou outras aplicáveis, quando existentes.
3.3. A contratada deverá fornecer os produtos com garantia de qualidade, assegurando sua durabilidade, desempenho adequado e total compatibilidade com o plotter HP T120, conforme as especificações do fabricante.
3.4. Os cartuchos de tinta deverão possuir prazo de validade vigente no momento da entrega, garantindo a qualidade das impressões de projetos, plantas e documentos gráficos, sem prejuízo às atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.5. A Administração poderá solicitar, de forma justificada e exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor, amostras dos produtos, quando necessário à verificação de conformidade técnica com as especificações deste Termo de Referência, as quais servirão como padrão para aceitação das entregas futuras.
3.6. Constatadas divergências técnicas, avarias, defeitos, incompatibilidades ou qualquer irregularidade nos materiais fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição integral dos produtos no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.
3.7. Descrições e quantidades:

Item	Descrição	Uni.	Quant.	Valor uni. estimado	Valor total estimado
01	Cartucho tinta HP711 amarelo, original, 29ml	Und	10	R$ R$ 297,70	R$ 2.977,00
02	Cartucho tinta HP711 magenta, original, 29ml	Und	10	R$ R$ 297,70	R$ 2.977,00
03	Cartucho tinta HP711 ciano, original, 29ml	Und	10	R$ R$ 297,70	R$ 2.977,00
04	Cartucho tinta HP711 preto, original, 80ml	Und	10	R$ R$ 543,90	R$ 5.439,00
09	Bobina de Papel 610mmx50m gramatura 90	Und	30	R$ R$ 66,48	R$1.994,40
Total					R$ 16.364,40

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
4.1. O valor estimado para a presente contratação será definido com base em levantamento prévio de preços de mercado, considerando:
a) as quantidades máximas previstas de cartuchos de tinta HP T120 originais e bobinas de papel 610x50mm, com gramatura de 90g/m²;
b) os custos médios praticados por fornecedores do setor, conforme cotações atualizadas;
c) os encargos fiscais, logísticos, administrativos e operacionais incidentes sobre o fornecimento dos materiais;
d) os custos de transporte, armazenamento, seguros e demais despesas inerentes à entrega dos itens no local destinado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

4.2. O valor estimado possui natureza meramente referencial e visa subsidiar o planejamento orçamentário municipal, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos.
4.3. A Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, fracionada ou escalonada, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, disponibilidade orçamentária e planejamento das atividades de manutenção, reparo e adequação de estruturas públicas, respeitando os limites da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5. AJUSTES E REVISÕES DURANTE A VIGÊNCIA

5.1. Durante a vigência contratual, ajustes somente poderão ser efetuados mediante justificativa formal, análise técnica e autorização expressa da Administração Municipal, por meio de termo aditivo ou apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
5.2. São admitidos ajustes relacionados a:
a) revisão de preços, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de eventos supervenientes que impactem significativamente o custo dos insumos (como variações imprevisíveis no mercado de cartuchos de tinta e bobinas de papel);
b) adequações técnicas necessárias para garantir a conformidade dos materiais com os padrões de qualidade e desempenho exigidos, desde que não impliquem alteração da natureza do objeto;
c) alterações quantitativas, obedecidos os limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
5.3. É vedada qualquer alteração unilateral por parte da contratada. Toda modificação dependerá de autorização prévia, formal e motivada pela Administração, acompanhada de análise técnica e jurídica.

6. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, incluindo, mas não se limitando a:
a) aquisição, acondicionamento, embalagem e eventual armazenagem dos cartuchos de tinta e bobinas de papel;
b) encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas e administrativos;
c) despesas logísticas, transporte até o local de entrega, seguro, carga e descarga;
d) custos inerentes à gestão da execução contratual.
6.2. Os preços deverão ser apresentados em reais (R$), com duas casas decimais. Propostas simbólicas, inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado serão desclassificadas, conforme art. 59, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.
6.3. A proposta deverá abranger integralmente todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, sendo responsabilidade exclusiva da contratada a correta estimativa e precificação, não sendo admitida readequação por erros, omissões ou riscos inerentes à atividade.
6.4. A Administração poderá solicitar, para fins de análise de exequibilidade, planilhas de composição de preços, catálogos técnicos, cotações de mercado ou documentos comprobatórios que auxiliem na validação das condições ofertadas.

7. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de vigência

contratual de 12 (doze) meses, salvo hipóteses expressas de revisão previstas na Lei nº 14.133/2021, devidamente justificadas e autorizadas.
7.2. Todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais — incluindo impostos, fretes, insumos, logística e demais despesas operacionais — deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados.
7.3. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser:
a) formalizados por escrito;
b) devidamente fundamentados com documentos que comprovem a elevação extraordinária e imprevisível dos custos;
c) analisados conforme legislação vigente, critérios do edital e princípios da administração pública.
7.4. As revisões somente serão admitidas quando decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, jamais de falhas de planejamento ou erros de composição de preços atribuíveis à contratada.

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 A presente contratação tem por finalidade garantir o abastecimento contínuo e adequado de cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel para o Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão essenciais às atividades desenvolvidas no Município de Faxinal dos Guedes/SC. A utilização contínua da impressora Plotter HP T120 é indispensável para a execução de tarefas essenciais como fiscalização de obras, elaboração de projetos, análises técnicas, instrução de processos licitatórios e aprovações administrativas.
8.2 A experiência anterior da Administração Municipal demonstrou que o uso de cartuchos recarregáveis ou não originais resultou em danos recorrentes aos equipamentos, falhas nas impressões e custos elevados com manutenção e reparos. Além disso, esses materiais não originais comprometem a qualidade das impressões, impactando diretamente a precisão e agilidade dos serviços prestados. Com isso, torna-se imprescindível a aquisição de cartuchos de tinta originais, recomendados pelo fabricante, para garantir a qualidade técnica das impressões, o desempenho adequado dos equipamentos e a durabilidade dos mesmos. O uso de suprimentos originais contribui diretamente para a eficiência dos processos técnicos, evita danos e prolonga a vida útil da impressora, além de reduzir custos operacionais a longo prazo.
8.3 Além disso, a aquisição de bobinas de papel adequadas, compatíveis com a impressora Plotter HP T120, é necessária para garantir a impressão de projetos e documentos em grandes formatos, fundamentais para as atividades de engenharia, fiscalização e aprovação de obras públicas. O fornecimento contínuo de cartuchos e bobinas adequadas assegura que o Setor de Obras e Engenharia consiga realizar suas tarefas de forma eficiente, sem interrupções ou comprometer a qualidade dos serviços prestados.
Portanto, a contratação de cartuchos originais e bobinas de papel se alinha aos interesses públicos do Município, atendendo às necessidades do Setor de Obras e Engenharia de forma eficiente e econômica, e garantindo a continuidade das atividades essenciais de fiscalização e elaboração de projetos no Município de Faxinal dos Guedes/SC.

9. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que integram o processo licitatório, observando rigorosamente as especificações técnicas e obrigações assumidas.
9.2. Na fase de seleção, cada licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel, bem como das especificações técnicas, quantitativos estimados, prazos e requisitos logísticos previstos.
9.3. A empresa vencedora deverá comprovar aptidão técnica para o fornecimento do objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos, conforme exigido no Edital.
9.4. O objeto caracteriza-se como fornecimento parcelado, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, compreendendo:
a) fornecimento dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel conforme especificações técnicas;
b) acondicionamento, embalagem e transporte adequados, observadas as recomendações do fabricante;
c) entrega dos itens mediante solicitação formal da Administração e emissão da correspondente Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
9.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Os contratos ou instrumentos substitutivos dela decorrentes terão sua vigência estabelecida conforme as disposições da Ata.
9.6. O fornecimento destina-se ao atendimento das necessidades do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com entrega na Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, ou outro local indicado formalmente pela Administração.
9.7. Todos os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, quando existentes (ABNT ou equivalentes), apresentando total conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
9.8. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências técnicas ou desconformidades com as especificações exigidas.
9.9. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, devendo ser rigorosamente observados os quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas.
9.10. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dentro dos prazos, especificações e condições pactuadas, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente em caso de descumprimento.
9.11. As obrigações da contratada e da contratante estão detalhadas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.
9.12. Comprovação de Procedência e Originalidade
Todos os cartuchos de tinta fornecidos deverão ser originais de fábrica, novos, não recondicionados, não remanufaturados e não compatíveis, devendo a contratada comprovar, no ato da entrega, a procedência e autenticidade dos produtos.

9.13. Para fins de comprovação de procedência, a Administração, por meio do fiscal do contrato, poderá exigir da contratada, a qualquer tempo e especialmente no recebimento dos materiais:
a) a apresentação das notas fiscais de origem, emitidas pelo fabricante, distribuidor autorizado ou importador oficial;
b) a verificação e validação dos lacres, selos de segurança, hologramas ou QR Codes, quando existentes, diretamente junto ao fabricante ou por meio dos canais oficiais de autenticação disponibilizados.
9.14. A recusa ou impossibilidade de comprovação da originalidade e procedência dos produtos autoriza a Administração a rejeitar o recebimento dos materiais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

10.1. A aceitação dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel estará condicionada à verificação do cumprimento integral das condições técnicas, operacionais e qualitativas estabelecidas no edital e em seus anexos, especialmente quanto às especificações de desempenho, conformidade dos produtos fornecidos e atendimento às normas aplicáveis.
10.2. Serão aceitos somente os cartuchos de tinta e bobinas de papel que apresentarem qualidade compatível com as exigências técnicas e de desempenho, compreendendo integridade física, resistência adequada, conformidade dimensional, acondicionamento apropriado e características previstas para cada item solicitado pelo órgão requisitante.
10.3. Não serão aceitos materiais que apresentem quaisquer dos seguintes problemas:
a) avarias físicas, como rachaduras, quebras, deformações, corrosão, rasgos ou amassamentos;
b) divergência de especificação técnica, marca, modelo, composição, dimensões ou características em relação ao solicitado;
c) produtos com prazo de validade expirado ou inferior ao mínimo exigido, quando aplicável;
d) materiais reutilizados, recondicionados, deteriorados, danificados ou oriundos de sobras de estoque sem garantia de origem;
e) embalagens violadas, sujas, molhadas ou que comprometam a qualidade e a integridade do conteúdo;
f) qualquer inconformidade que comprometa o desempenho, a durabilidade ou a segurança dos materiais.
10.4. O recebimento dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel ocorrerá em duas etapas:
a) **Recebimento provisório**, mediante entrega no local designado pelo órgão requisitante, acompanhado da respectiva nota fiscal e do termo de entrega;
b) **Recebimento definitivo**, após conferência quantitativa e qualitativa realizada por servidores designados, que verificarão a conformidade dos materiais com as especificações contratuais, sendo formalizado somente mediante laudo de recebimento definitivo.
10.5. Caso a Administração julgue necessário, a contratada deverá apresentar amostras representativas dos cartuchos de tinta e bobinas de papel antes da primeira entrega, para fins de validação técnica, visual e operacional. Somente após a aprovação da amostra será autorizado o fornecimento regular.
10.6. Constatadas irregularidades, divergências ou defeitos nos materiais entregues, a

contratada deverá proceder à substituição integral ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional ao Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.
10.7. O aceite definitivo do objeto e o consequente atesto da nota fiscal somente ocorrerão após a confirmação de que os cartuchos de tinta e bobinas de papel fornecidos atendem integralmente às exigências deste Termo de Referência, às normas técnicas pertinentes e aos quantitativos solicitados. O recebimento definitivo será o documento formal que atestará o cumprimento total das obrigações da contratada perante a Administração.

11. DA GARANTIA
11.1. A garantia dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel fornecidos será exigida sempre que aplicável, considerando a natureza, o tipo e as características técnicas de cada item constante do Anexo II – Termo de Referência. Para itens que, pela própria composição ou forma de fornecimento, não possuam garantia de fabricante ou garantia usual de mercado, aplicar-se-á exclusivamente a responsabilidade da contratada pelo atendimento às especificações exigidas e pela entrega do material em perfeitas condições de uso.
11.2. Para os cartuchos de tinta e bobinas de papel que possuam garantia de fábrica, desempenho ou durabilidade mínima reconhecida no mercado, a contratada deverá assegurar a plena vigência dessa garantia, responsabilizando-se pela substituição ou reparo de quaisquer materiais que apresentem defeito, falhas estruturais, vícios aparentes ou ocultos, ou ainda desempenho inferior ao exigido.
11.3. A garantia abrangerá, sempre que aplicável:
a) integridade física e estrutural dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel;
b) conformidade com as especificações técnicas, dimensões, composições e características definidas no Termo de Referência;
c) desempenho compatível com a finalidade de aplicação, conforme as especificações do fabricante e os padrões técnicos recomendados para uso em impressoras Plotter HP T120;
d) substituição imediata de itens defeituosos, deteriorados, vencidos ou entregues em desacordo com o solicitado.
11.4. Constatados vícios ou defeitos nos cartuchos de tinta ou bobinas de papel sujeitos à garantia, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo determinado pelo órgão requisitante, observado o limite de até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação formal, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.
11.5. A substituição deverá ocorrer sem custos adicionais para o Município, incluindo transporte, coleta do material defeituoso, carga, descarga e qualquer outra despesa decorrente.
11.6. Para cartuchos de tinta e bobinas de papel que não possuam garantia de fábrica por sua natureza, a verificação de conformidade ocorrerá no momento do recebimento provisório e definitivo. Havendo rejeição motivada por divergência técnica, qualidade inferior ou descumprimento das especificações, a contratada deverá substituí-los imediatamente, aplicando-se o mesmo prazo previsto no item 11.4.
11.7. A ausência de garantia formal não exime a contratada de responsabilidade civil por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de fornecimento inadequado, defeituoso ou em desacordo com as exigências técnicas do Termo de Referência.
11.8. A garantia, quando existente, terá início a partir do recebimento definitivo dos cartuchos

de tinta e bobinas de papel, independentemente de a entrega ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência contratual.
11.9. É vedado o fornecimento de cartuchos de tinta ou bobinas de papel recondicionados, reutilizados, remanufaturados, deteriorados, vencidos ou que não atendam integralmente às especificações do Anexo II – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES
As obrigações das partes contratantes têm por finalidade assegurar a execução eficiente, segura e regular do objeto, garantindo que o fornecimento dos cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel ocorra em estrita conformidade com as disposições legais, contratuais e técnicas aplicáveis. O cumprimento dessas obrigações é essencial para assegurar a economicidade, a qualidade dos materiais fornecidos e, sobretudo, o atendimento ao interesse público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
A seguir, apresentam-se as prerrogativas do Contratante e as obrigações da Contratada.
12.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE
O Contratante, representado pela Secretaria requisitante e pela fiscalização designada, terá, entre outras, as seguintes prerrogativas:
a) Fiscalização da execução contratual: acompanhar, supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel, podendo elaborar relatórios técnicos, registrar ocorrências, emitir notificações, solicitar correções e adotar as medidas necessárias para assegurar o fiel cumprimento do contrato.
b) Rejeição de materiais em desacordo: recusar total ou parcialmente os materiais que apresentem defeitos, irregularidades, divergências técnicas, qualidade inferior à exigida, produtos fora do padrão, deteriorados, vencidos ou entregues em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referência.
c) Aplicação de penalidades: aplicar sanções administrativas nos casos de descumprimento de prazos, entrega inadequada, não conformidade com especificações técnicas ou violação contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
d) Solicitação de informações e documentos: requisitar, a qualquer tempo, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados de conformidade, amostras e quaisquer outros documentos necessários à verificação da regularidade e adequação dos materiais fornecidos.
e) Suspensão temporária da execução: determinar a interrupção ou suspensão das entregas, mediante justificativa formal, quando assim exigir o interesse público, garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da legislação.
f) Rescisão contratual: promover a rescisão administrativa do contrato nas hipóteses legais, inclusive por inadimplemento, entrega recorrente de produtos inadequados, paralisação não autorizada ou infringência grave das obrigações contratuais.
12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A Contratada deverá cumprir integralmente o objeto, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e normas aplicáveis ao fornecimento dos cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel. Entre suas principais obrigações, destacam-se:
a) Execução conforme especificações: fornecer os cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel rigorosamente conforme as características, marcas, padrões, composições, dimensões,

classificações e demais especificações constantes do Termo de Referência e solicitações da Administração.
b) Qualidade dos materiais: fornecer exclusivamente cartuchos de tinta originais HP T120 e bobinas de papel novas, de primeira linha, adequados ao uso pretendido, dentro do prazo de validade (quando aplicável), devidamente acondicionados e conformes às normas técnicas pertinentes.
c) Correção e substituições: reparar, corrigir ou substituir, sem ônus para o Município e no prazo determinado pela Administração, quaisquer materiais entregues em desacordo com as especificações, deteriorados, com defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou qualidade inferior à exigida.
d) Responsabilidade técnica e operacional: garantir que os cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel fornecidos estejam em conformidade com padrões técnicos reconhecidos, responsabilizando-se pela procedência, certificação (quando houver), armazenamento adequado e transporte seguro até o local de entrega.
e) Manutenção da regularidade documental: manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigida na fase de habilitação.
f) Responsabilidade civil e administrativa: responder por danos materiais ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros em decorrência da entrega inadequada de cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel, falhas de acondicionamento, acidentes no transporte ou quaisquer ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos.
g) Disponibilidade à fiscalização: permitir e facilitar o acesso dos servidores designados aos materiais entregues, fornecendo informações, amostras e documentos que forem solicitados para a verificação de conformidade.
h) Encargos legais e trabalhistas: assumir integralmente todas as despesas e encargos decorrentes de sua atividade empresarial, incluindo tributos, custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e comerciais, isentando a Administração de responsabilidade solidária ou subsidiária.
i) Cumprimento das normas legais: observar rigorosamente toda a legislação aplicável ao fornecimento dos cartuchos de tinta HP T120 e bobinas de papel, especialmente a Lei nº 14.133/2021, as normas técnicas pertinentes e os regulamentos de segurança no transporte e manuseio.
j) Comunicação de ocorrências: informar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do contrato, tais como indisponibilidade de estoque, atraso involuntário de fornecedores, necessidade de substituição de itens ou intercorrências logísticas.
k) Zelo pelo patrimônio público: adotar medidas para preservar as instalações públicas durante o processo de entrega, responsabilizando-se por eventuais danos ocasionados por veículos, equipamentos ou empregados.
l) Cumprimento de prazos e cronogramas: atender prontamente às solicitações de entrega, observando o caráter imediato estabelecido neste Termo de Referência e garantindo a continuidade das atividades de manutenção, reformas e obras públicas.

Documento assinado digitalmente
gov.br
SUYANNE ESTER DOS SANTOS
Data: 29/01/2026 10:15:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SUYANNE ESTER DOS SANTOS
Responsável pelo Termo de Referência
ASSESSORA DE GOVERNO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 09/2026

CONTRATANTE: O Município de Faxinal dos Guedes, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Rio Grande do Sul, nº 50, Centro, Faxinal dos Guedes-SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.910/0001-62, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor JADER ADRIEL DANIELLI, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 945.***.***-53, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: [Nome da Empresa Contratada], pessoa jurídica de direito privado, com sede na [endereço completo da empresa], na cidade de [nome da cidade], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], neste ato representada por [nome do representante legal], portador do RG nº [número do RG], CPF nº [número do CPF], doravante denominado CONTRATADA.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a aquisição de cartuchos de tintas originais para Plotter HP T120, bem como bobinas de papel, destinados a atender às necessidades do Setor de Obras e Engenharia, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Faxinal dos Guedes/SC, responsável direto pela utilização dos materiais.

1.2. O Setor de Obras e Engenharia utiliza de forma contínua equipamentos de impressão, em especial a impressora Plotter HP T120, para a execução de atividades essenciais, tais como a fiscalização de obras públicas, a elaboração e impressão de projetos técnicos, a realização de análises técnicas, a conferência de plantas, mapas, croquis e desenhos técnicos, a instrução de processos licitatórios, a emissão de documentos gráficos destinados a aprovações administrativas, bem como o suporte técnico às atividades de planejamento, execução e acompanhamento de obras e serviços de infraestrutura, sendo o fornecimento regular dos cartuchos de tinta e das bobinas de papel indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

1.3. Os cartuchos de tinta deverão ser originais de fábrica, novos, lacrados, compatíveis exclusivamente com o Plotter HP T120, contendo as seguintes especificações mínimas:
Preto – 80 ml
Amarelo – 29 ml
Magenta – 29 ml
Ciano – 29 ml

1.4. As bobinas de papel deverão possuir:
Dimensão: 610 x 50 mm
Gramatura: 90 g/m²
Compatibilidade com Plotter HP T120;
Qualidade adequada para impressões técnicas e administrativas.

1.5. Os produtos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade técnica e durabilidade definidos pelo fabricante do equipamento e pelo Termo de Referência – Anexo II.
1.6. A entrega dos materiais deverá ser realizada, conforme solicitação do Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, devendo ser entregue conforme horário e data préviamente solicitado pela Secretaria, no seguinte endereço:
Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, nº 50, Centro, Faxinal dos Guedes-SC.
1.7 A empresa contratada deverá comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, a ser designado pela Administração, para que este acompanhe e ateste a entrega, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

2.1. REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento parcelado, conforme solicitações formais emitidas pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura, observada a fiscalização da Administração.
2.2. Condições de Execução
A CONTRATADA deverá assegurar que:
a) Os cartuchos sejam originais, novos, lacrados e compatíveis com o Plotter HP T120;
b) Não sejam aceitos cartuchos remanufaturados, recarregados ou recondicionados;
c) As bobinas atendam rigorosamente às dimensões e gramatura exigidas;
d) As entregas ocorram nos prazos estabelecidos;
e) Não haja substituição de marcas ou especificações sem autorização.
2.3. Forma de Execução
A execução compreenderá:
a) confirmação técnica dos itens;
b) separação e conferência;
c) controle de qualidade;
d) entrega parcelada;
e) substituição imediata de itens em desconformidade.
2.4. Fiscalização e Acompanhamento
A fiscalização será exercida por servidor designado, podendo verificar compatibilidade, qualidade, quantidades e conformidade com o contrato.
2.5. Recebimento e Aceitação
O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega e o definitivo após verificação integral da conformidade.
2.6. Responsabilidades da Contratada
A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade, prazos, regularidade fiscal e conformidade técnica dos produtos fornecidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. DO VALOR DO CONTRATO

Pelo objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços unitários constantes da proposta apresentada no procedimento licitatório, a qual integra este instrumento para todos os fins legais.

O valor total estimado do contrato é de R$ XXXXX (XXXXXXXXXXX), apurado com base nas quantidades previstas no Termo de Referência – Anexo II.

Parágrafo único. O valor estimado possui caráter meramente referencial, podendo variar conforme as quantidades de cartuchos de tinta e bobinas de papel efetivamente solicitadas e fornecidas durante a vigência contratual, não gerando direito à execução integral dos quantitativos estimados, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive aqueles estabelecidos em seu art. 125.

3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atendimento cumulativo das seguintes condições:

a) atesto da fiscalização quanto à conformidade dos cartuchos de tinta e bobinas de papel entregues, observadas as especificações técnicas, marcas, unidades de medida e quantitativos solicitados;

b) apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pelo Setor de Obras e Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Parágrafo único. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA. Eventuais atrasos decorrentes de informações bancárias incorretas ou incompletas serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

3.3. DA DEDUÇÃO DE MULTAS E PENALIDADES

O CONTRATANTE poderá deduzir dos valores devidos à CONTRATADA:

a) multas aplicadas em decorrência de infrações contratuais, atrasos injustificados ou descumprimento de obrigações contratuais devidamente comprovados;

b) valores correspondentes à substituição, correção ou recomposição de cartuchos de tinta e bobinas de papel entregues em desacordo com as especificações técnicas, danificados, com vícios ou em quantitativo diverso do solicitado.

Parágrafo único. Todas as deduções serão previamente comunicadas à CONTRATADA, de forma formal e motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.4. DA SUSPENSÃO OU RETENÇÃO DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE poderá suspender ou reter, total ou parcialmente, os pagamentos devidos à CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

a) entrega de cartuchos de tinta ou bobinas de papel em desacordo com as especificações técnicas, marcas, padrões de qualidade ou normas aplicáveis;

b) inadimplemento de obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou acessórias por parte da CONTRATADA.

§1º A decisão de suspensão ou retenção será formalmente comunicada à CONTRATADA, contendo a devida justificativa e prazo razoável para regularização.

§2º O pagamento será restabelecido após a comprovação da regularização da pendência e manifestação formal da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.5. DO ATRASO NO PAGAMENTO

Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente com base no índice oficial adotado pela Administração Pública Municipal, proporcionalmente aos dias de atraso.

Parágrafo único. A atualização monetária não será devida quando o atraso decorrer de suspensão legítima do pagamento, pendência documental, inconformidade técnica dos cartuchos de tinta ou bobinas de papel, ou de qualquer descumprimento contratual imputável à CONTRATADA.

4. CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

4.1. Da Inalterabilidade dos Preços

Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência deste contrato, não sendo admitido reajuste periódico, salvo nas hipóteses legalmente previstas para revisão visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do § 1º do art. 28 da Lei nº 9.069/1995.

4.2. Da Revisão para Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato poderá ser revisto para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos supervenientes que provoquem desequilíbrio comprovado entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração ajustada, especialmente nos casos de:

a) acontecimentos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma relevante os custos dos cartuchos de tinta, bobinas de papel ou insumos diretamente relacionados ao objeto deste contrato;

b) variações extraordinárias e comprovadas nos preços de mercado de matérias-primas, suprimentos de impressão, papel técnico, tintas ou componentes essenciais ao fornecimento contratado.

4.3. Do Procedimento para Solicitação de Revisão

A revisão deverá ser formalmente solicitada pela parte interessada, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação idônea que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro alegado, devendo conter, no mínimo:

I. comprovação da variação dos custos, mediante apresentação de notas fiscais recentes de aquisição dos materiais, pesquisas de mercado, tabelas comparativas, cotações atualizadas e/ou índices econômicos oficiais;

II. planilha de composição de custos atualizada, demonstrando, de forma comparativa, os valores da proposta original e os custos atuais de mercado, com indicação clara do impacto financeiro sobre o contrato;

III. análise técnica da Administração e manifestação jurídica, podendo o pleito ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão administrativa fundamentada.

Parágrafo único. O acolhimento da revisão, quando implicar alteração dos preços contratados, será formalizado por meio de termo aditivo, quando juridicamente exigível.

4.4. Da Revisão para Redução de Preços

A Administração poderá, de ofício ou mediante provocação, promover a revisão contratual para redução dos preços, sempre que constatada:

a) redução comprovada nos custos dos cartuchos de tinta, bobinas de papel ou insumos diretamente relacionados ao objeto contratado;

b) alteração econômica, fiscal, tributária ou setorial que justifique a diminuição dos valores contratados, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

4.5. Da Documentação de Suporte

Qualquer pedido ou iniciativa de revisão — para majoração ou redução dos preços — deverá ser instruída com:

a) memória de cálculo detalhada;

b) justificativa técnica e/ou econômica;

c) documentos comprobatórios da variação efetiva dos custos;

d) parecer técnico e jurídico que fundamentem a decisão administrativa.

4.6. Do Princípio do Equilíbrio Econômico-Financeiro

As partes têm assegurado o direito à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo-se a manutenção das condições efetivas da proposta originalmente pactuada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

5. CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

5.1. Vigência do Contrato

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse e a conveniência da Administração Municipal, desde que demonstrada, de forma formal e motivada, a vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Execução Conforme Demanda

A execução contratual ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades do Setor de Obras e Engenharia, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, que deverá conter, no mínimo:

a) descrição detalhada dos cartuchos de tinta e bobinas de papel a serem fornecidos, com indicação de características técnicas, marcas, modelos, unidades de medida e quantidades;

b) identificação da secretaria e do Setor de Obras e Engenharia, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a ser atendido;

c) prazo para entrega dos materiais;

d) eventuais condições específicas aplicáveis ao fornecimento, tais como local de entrega, restrições de acesso, horários permitidos ou requisitos para carga e descarga.

5.3. Prazos de Execução

A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso previsto no Termo de Referência ou na própria solicitação.

§1º Eventuais cartuchos ou bobinas classificados como especiais, sob encomenda ou de fabricação diferenciada poderão possuir prazos específicos, que deverão ser previamente acordados entre as partes e formalmente aprovados pela Administração.

§2º O descumprimento injustificado dos prazos de entrega será considerado inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento.

§3º A Administração poderá autorizar prorrogação de prazos mediante justificativa fundamentada, observadas as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Consequências pelo Descumprimento de Prazos

O descumprimento dos prazos de entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel ou de quaisquer outras obrigações contratuais acarretará:
a) aplicação das penalidades;
b) responsabilização da CONTRATADA por eventuais prejuízos diretos ou indiretos causados à Administração, incluindo atrasos na execução de projetos técnicos, paralisação de atividades do Setor de Obras e Engenharia, necessidade de remobilização de equipes, retrabalhos ou custos adicionais;
c) possibilidade de rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.
5.5. Encerramento Antecipado da Vigência
A vigência contratual poderá ser encerrada antecipadamente por iniciativa da Administração Municipal, mediante justificativa formal e motivada, assegurando-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
a) inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
b) ocorrência de motivo de interesse público devidamente justificado;
c) constatação de irregularidades graves ou fatos supervenientes que impeçam a continuidade da execução;
d) demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas municipais correlatas.
5.6. Condições Logísticas e Procedimentos de Entrega
A CONTRATADA deverá organizar sua logística de fornecimento de forma a garantir a entrega adequada, segura e tempestiva dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, observando:
a) as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração;
b) as condições de transporte, manuseio e armazenamento necessárias para preservação da integridade dos produtos;
c) a comunicação prévia com o Setor de Obras e Engenharia para coordenação da entrega, sempre que necessário.
5.6.1. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e romaneio, contendo a descrição dos materiais, lote, unidade, quantidade e demais informações pertinentes.
5.6.2. Quaisquer divergências ou não conformidades deverão ser registradas pela fiscalização no ato do recebimento, podendo ensejar devolução, troca, substituição ou rejeição total ou parcial do fornecimento.
5.6.3. Alterações de local, prazos ou condições de entrega deverão ser previamente justificadas e autorizadas pela Administração Municipal.

6. CLAUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

6.1. Fontes de Recursos
As despesas decorrentes da execução do presente contrato — referentes ao fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de papel, destinados ao Setor de Obras e Engenharia, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Faxinal dos Guedes/SC — correrão à conta de recursos próprios municipais ou de outras fontes legalmente previstas, devidamente consignados nas dotações orçamentárias específicas do exercício financeiro vigente (2026).
As despesas observarão as previsões constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA), do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), respeitando as classificações econômicas, funcionais-programáticas e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Municipal.

6.2. Condição de Disponibilidade Financeira
A execução das obrigações contratuais ficará condicionada à efetiva disponibilidade financeira da Administração Municipal, conforme o cronograma de desembolso aprovado, bem como às disposições legais que regem a execução orçamentária e financeira.
A Administração compromete-se a comunicar formalmente à CONTRATADA eventual restrição temporária de recursos, garantindo previsibilidade, transparência e o adequado planejamento das entregas dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, de modo a evitar prejuízos à execução contratual.
6.3. Execução em Exercícios Futuros e Prorrogações Contratuais
Nos casos de:
a) prorrogação da vigência contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;
b) acréscimos ou supressões quantitativas de cartuchos de tinta e bobinas de papel, dentro dos limites legais, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021; ou
c) necessidade de execução contratual em exercícios financeiros subsequentes;
será obrigatória a prévia previsão orçamentária dos recursos correspondentes, observando-se a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis, assegurando a legalidade, a regularidade e a sustentabilidade fiscal da execução do contrato.
6.4. Registro Orçamentário e Autorizações de Fornecimento
Cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Obras e Engenharia deverá conter:
a) identificação da dotação orçamentária correspondente;
b) registro formal no setor de planejamento e execução orçamentária do Município;
c) comprovação de compatibilidade entre os recursos disponíveis e as entregas solicitadas;
d) vinculação entre os cartuchos de tinta e bobinas de papel entregues e a classificação orçamentária utilizada, garantindo rastreabilidade, controle interno e conformidade com o objeto contratual.
Tal procedimento assegura a transparência na aplicação dos recursos públicos e a correta formalização da despesa, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.
6.5. Responsabilidade e Fiscalização dos Recursos
A CONTRATADA reconhece que os valores destinados à execução contratual possuem natureza pública e, por esse motivo, compromete-se a:
a) utilizá-los exclusivamente para o cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;
b) comprovar documentalmente cada entrega de cartuchos de tinta e bobinas de papel, sempre que solicitado pela Administração;
c) permitir e facilitar a atuação dos órgãos de controle interno e externo;
d) prestar informações e esclarecimentos com transparência, colaborando para o adequado acompanhamento da execução orçamentária e financeira.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Garantia de Qualidade e Conformidade
A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, durabilidade, desempenho e conformidade técnica de todos os cartuchos de tinta e bobinas de papel fornecidos, que deverão atender rigorosamente às especificações constantes do Termo de Referência, às

normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO e demais regulamentos), bem como às determinações do Setor de Obras e Engenharia.
Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, danos físicos, avarias, deformações, contaminações, irregularidades dimensionais ou divergências que comprometam sua utilização em impressoras e demais equipamentos de impressão destinados às atividades essenciais do setor, tais como fiscalização de obras, elaboração de projetos, análises técnicas, instrução de processos licitatórios e aprovações administrativas.
7.2. Substituição de Materiais com Defeito ou Inconformidade
A CONTRATADA se obriga a substituir, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer cartuchos de tinta ou bobinas de papel que apresentem vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, desempenho inferior ao especificado, deterioração prematura ou qualquer inconformidade técnica que inviabilize ou prejudique sua utilização.
A substituição deverá ocorrer imediatamente após notificação formal do Setor de Obras e Engenharia ou do fiscal do contrato, de modo a não causar atrasos, prejuízos ou interrupções nos serviços e atividades essenciais do setor.
7.3. Responsabilidade Técnica e Legal
A CONTRATADA assume plena responsabilidade técnica, administrativa, civil e legal pelos cartuchos de tinta e bobinas de papel fornecidos, respondendo por danos causados à Administração, às equipes de trabalho, a terceiros ou aos equipamentos de impressão, decorrentes de falhas, defeitos, inadequações ou uso de produtos em desacordo com as especificações.
A responsabilidade da CONTRATADA permanece vigente mesmo após o recebimento definitivo, não excluindo o dever de reparação, substituição ou correção em caso de identificação posterior de vícios ocultos.
7.4. Fiscalização e Controle de Qualidade
A Administração Municipal, por meio do Setor de Obras e Engenharia, poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, testes, verificações de conformidade, aferições dimensionais, ensaios de qualidade, análise de certificados, laudos e verificações de procedência dos cartuchos de tinta e bobinas de papel entregues.
A constatação de quaisquer divergências em relação ao Termo de Referência — ainda que parciais — autorizará a rejeição do item e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da obrigatoriedade de substituição integral, às expensas da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. Condições para Alterações
As alterações contratuais somente poderão ocorrer nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei n°14.133/2021, desde que observados cumulativamente:
a) justificativa técnica e administrativa prévia elaborada pela ADMINISTRAÇÃO, levando em consideração as necessidades de fornecimento contínuo de cartuchos de tinta e bobinas para atender aos diversos setores do município, especialmente o Setor de Obras e Engenharia;
b) anuência expressa da CONTRATADA, quando se tratar de alteração bilateral;
c) formalização mediante Termo Aditivo ou instrumento equivalente, assegurando a legalidade, a rastreabilidade e a segurança jurídica das modificações realizadas.
8.2. Alterações Unilaterais pela Administração

A ADMINISTRAÇÃO poderá promover alterações unilaterais, mediante justificativa formal, nas seguintes hipóteses:
a) modificação das especificações técnicas ou características dos cartuchos de tinta e bobinas, visando à melhor adequação às necessidades do Setor de Obras e Engenharia, que utiliza constantemente impressoras e plotters;
b) ajustes decorrentes de acréscimos ou supressões quantitativas dos itens, respeitados os limites legais;
c) demais hipóteses previstas na Lei n° 14.133/2021 que visem atender ao interesse público, garantir a continuidade do fornecimento ou assegurar a execução adequada do objeto contratual.
Em qualquer dessas situações, a CONTRATADA será formalmente notificada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
8.3. Limites de Acréscimo ou Redução do Valor Contratual
a) É vedado acréscimo contratual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente pactuado, salvo exceções expressamente previstas em lei;
8.3. Limites de Acréscimo ou Redução do Valor Contratual
a) É vedado acréscimo contratual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente pactuado, salvo exceções expressamente previstas em lei;
b) As reduções contratuais também ficam limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor original, preservado o equilíbrio econômico-financeiro;
c) Toda modificação de ordem financeira deverá ser formalmente justificada e documentada, com detalhamento técnico e administrativo que fundamente o ajuste.
8.4. Preservação do Objeto Contratual
É vedada qualquer alteração que descaracterize o objeto originalmente contratado, qual seja, o fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas, conforme especificações técnicas definidas no Termo de
Referência.
As alterações permitidas deverão, obrigatoriamente:
a) manter a integridade das especificações técnicas dos cartuchos de tinta e bobinas;
b) preservar os padrões mínimos de qualidade exigidos para os materiais, compatíveis com os requisitos de desempenho e funcionalidade exigidos pelo Setor de Obras e Engenharia;
c) garantir compatibilidade dos materiais com suas finalidades construtivas, incluindo o adequado funcionamento em impressoras e plotters;
d) assegurar coerência e padronização no fornecimento de materiais, visando a continuidade e eficiência nos serviços prestados.
8.5. Princípios da Administração Pública
Todas as alterações contratuais deverão observar fielmente os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, motivação e supremacia do interesse público.
Qualquer modificação deverá visar, exclusivamente, ao aprimoramento da execução contratual, ao atendimento das necessidades públicas e à manutenção da regularidade do fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, no âmbito deste contrato, todas as prerrogativas conferidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando sempre os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, publicidade e supremacia do interesse público, conforme disposto a seguir:

I - Modificação Unilateral

O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o contrato sempre que necessário para assegurar sua melhor adequação ao interesse público, respeitando-se os direitos da CONTRATADA e os limites legais.

As alterações unilaterais poderão ser formalizadas por Termo Aditivo e compreender:

a) ajustes nas especificações técnicas dos cartuchos de tinta e bobinas, visando à adequação às necessidades das unidades requisitantes, especialmente Setor de Obras e Engenharia, que utiliza equipamentos de impressão como impressoras plotter HP T120;

b) acréscimos ou supressões quantitativas dos itens, dentro dos limites legais e sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro;

c) demais modificações indispensáveis para assegurar a execução adequada do objeto, desde que devidamente justificadas e autorizadas.

II - Rescisão Unilateral

O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei n°14.133/2021, especialmente em caso de:

a) inexecução total ou parcial do objeto, incluindo atrasos, entregas insuficientes, não conformidade com as especificações técnicas dos cartuchos de tinta e bobinas ou qualquer outra falha relacionada ao fornecimento;

b) descumprimento das obrigações contratuais, como prazos, padrões mínimos de qualidade, ou condições pactuadas;

c) ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize a continuidade da execução contratual:

d) motivos de interesse público devidamente fundamentados pela Administração Municipal.

A rescisão será formalizada por termo próprio, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando aplicável.

III - Fiscalização da Execução

O CONTRATANTE poderá acompanhar, fiscalizar e controlar todas as etapas da execução contratual, por meio de servidor ou equipe técnica designada.

A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos:

A) verificação da conformidade dos materiais entregues em relação às especificações técnicas, padrões de qualidade e normas aplicáveis, especialmente para os cartuchos de tinta e bobinas;

B) conferência de prazos e condições de entrega, verificando se estão sendo atendidas as necessidades do
Setor de Obras e Engenharia;

C) checagem de integridade, qualidade e adequação dos materiais ao uso previsto, garantindo o perfeito funcionamento de equipamentos de impressão e plotter;

D) avaliação da documentação e demais registros exigidos no Termo de Referência e neste contrato.

A CONTRATADA deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, realizando ajustes, substituições ou correções necessárias, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que constatadas irregularidades, defeitos ou inconformidades.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada do objeto.

IV – Aplicação de Sanções

O CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, em razão de inexecução total ou parcial, entrega de materiais em desconformidade, atrasos injustificados ou qualquer descumprimento das obrigações contratuais.

As sanções poderão compreender:

a) advertência;

b) multa pecuniária, conforme percentuais, critérios e procedimentos estabelecidos neste instrumento;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo previsto em lei;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legalmente previstas;

e) rescisão contratual, quando caracterizada inexecução grave ou reiterada.

Parágrafo único. O exercício das prerrogativas constantes desta cláusula será sempre formalizado mediante ato administrativo motivado, assegurando-se o devido processo legal e a observância dos direitos da CONTRATADA.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir integralmente as disposições deste contrato, observando todas as cláusulas, condições, especificações técnicas e exigências constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento licitatório, especialmente no que se refere ao fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas.

10.2. Fornecer, com rigor técnico, qualidade comprovada e dentro dos prazos estabelecidos, todos os cartuchos de tinta e bobinas contratados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, incluindo características físicas, dimensões, padrões de desempenho, certificações técnicas, normas aplicáveis e requisitos mínimos de funcionalidade.

10.3. Assegurar que todos os materiais fornecidos sejam novos, sem uso prévio, dentro do prazo de validade (quando aplicável), isentos de defeitos aparentes ou ocultos e plenamente adequados ao uso a que se destinam, observando as normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações pertinentes.

10.4. Disponibilizar todos os recursos materiais, insumos, equipamentos, veículos, ferramentas e mão de obra necessária ao perfeito cumprimento do objeto, assumindo integralmente os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas.

10.5. Garantir a qualidade dos materiais entregues, responsabilizando-se por qualquer vício, falha de fabricação, deterioração prematura, divergência técnica ou inconformidade em relação às especificações contratuais, comprometendo-se a substituir, reparar ou corrigir, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os itens inadequados.

10.6. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira apresentadas na fase licitatória.

10.7. Executar diretamente o objeto contratual, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, salvo autorização prévia e expressa do CONTRATANTE.

A eventual autorização não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pelos cartuchos de tinta e bobinas fornecidos e pelos riscos inerentes à execução.
10.8. Adotar todas as medidas de segurança, boas práticas logísticas e procedimentos adequados de manuseio, empacotamento e transporte, garantindo que os cartuchos de tinta e bobinas sejam entregues em perfeitas condições de uso e sem riscos à integridade física dos responsáveis pelo recebimento.
10.9. Assegurar o armazenamento adequado dos materiais até o momento da entrega, preservando suas características físicas, evitando danos por umidade, impacto, deformações, contaminação ou qualquer outra forma de deterioração.
10.10. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados a bens públicos ou privados durante o transporte, descarga, movimentação ou entrega dos materiais, respondendo civil, administrativa e tecnicamente por prejuízos eventualmente ocasionados.
10.11. Atender integralmente às determinações e orientações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando esclarecimentos necessários e adotando prontamente as medidas corretivas requeridas, sem ônus adicional para a Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e valores estabelecidos neste contrato, condicionando-o à efetiva entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, à verificação da conformidade técnica e à apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.
11.2. Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão designada, assegurando que o fornecimento dos materiais ocorra em estrita conformidade com:
a) as especificações técnicas previstas no Edital, Termo de Referência e neste contrato;
b) os prazos de entrega estabelecidos;
c) os padrões de qualidade, desempenho e adequação definidos na contratação.
11.3. Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, sempre que forem identificadas irregularidades, divergências de especificação, defeitos, avarias, atrasos ou quaisquer outras não conformidades, fixando prazo razoável para correção, substituição ou complementação dos cartuchos de tinta e bobinas de papel.
11.4. Realizar a conferência, inspeção e atesto dos materiais entregues, emitindo Atestado de Conformidade somente após a verificação do atendimento integral às especificações contratuais, o qual constituirá condição indispensável para a liquidação da despesa e consequente pagamento.
11.5. Em caso de materiais fornecidos em desacordo com o contratado, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de outras medidas legais:
a) rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues;
b) exigir substituição, reparo ou complementação imediata, sem qualquer ônus adicional;
c) registrar formalmente a ocorrência, estipulando prazo para regularização e adotando as providências administrativas cabíveis.
11.6. Assegurar à CONTRATADA o acesso aos locais de entrega e às informações necessárias à adequada execução do fornecimento, garantindo suporte administrativo para recebimento, conferência e atesto dos cartuchos de tinta e bobinas de papel.

11.7. Analisar e aprovar, quando pertinente, os documentos comprobatórios de entrega, relatórios, notas fiscais e demais registros apresentados pela CONTRATADA, certificando a conformidade e fundamentando a liquidação e o pagamento da despesa.
11.8. Promover alterações contratuais quando tecnicamente justificadas, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e a compatibilidade do objeto contratado.
11.9. Exercer suas prerrogativas legais e contratuais com transparência, imparcialidade e rigor técnico, assegurando a correta execução do contrato, a adequada utilização dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da Administração Pública.
11.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer alterações técnicas, administrativas ou financeiras que possam impactar a execução do contrato, promovendo os aditamentos ou apostilamentos necessários, quando aplicável.
11.11. Emitir Atestado de Conclusão e Liberação de Pagamento ao término de cada entrega ou etapa prevista, desde que demonstrada a conformidade integral dos materiais fornecidos, garantindo que o pagamento somente seja efetuado após validação formal da fiscalização.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de descumprimento contratual, atraso injustificado na entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel ou paralisação não autorizada do fornecimento, a CONTRATADA estará sujeita à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplente, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
Parágrafo único. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, compensado em entregas subsequentes ou cobrado judicialmente, conforme o caso.
12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual, incluindo falhas na entrega, fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de papel em desacordo com as especificações ou reiterados atrasos injustificados, a CONTRATADA poderá estar sujeita, além da penalidade prevista no item 12.1, às seguintes sanções:
a) Advertência formal;
b) Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Faxinal dos Guedes/SC pelo período de até 5 (cinco) anos consecutivos;
d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.
12.3. A apresentação de justificativas para atrasos ou falhas, antes do prazo de entrega, não impede a aplicação das penalidades, mas poderá ser considerada pela Administração caso as razões apresentadas sejam plausíveis, devidamente comprovadas e aceitas pela autoridade competente.
12.4. Nos termos do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, a multa será descontada do valor a ser pago à CONTRATADA, ou cobrada judicialmente, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.5. É assegurado à CONTRATADA o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação formal, em qualquer situação de aplicação de penalidades, garantindo-se o devido processo legal.

12.6. As sanções poderão ser revistas em casos de força maior, caso fortuito ou ausência de culpa da CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas perante a autoridade competente.
12.7. As penalidades previstas neste contrato estão em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, e com as condições estabelecidas no Termo de Referência que integra este instrumento.
12.8. O não cumprimento das obrigações contratuais poderá resultar na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções específicas estabelecidas neste contrato.
12.9. Nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que deixar de celebrar o contrato, apresentar documentação incompleta ou falsa, comprometer a execução contratual ou agir de maneira inidônea ficará impedida de participar de licitações e de contratar com o Município de Faxinal dos Guedes/SC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, salvo reabilitação.
12.10. Todas as penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastro do Município e, em caso de suspensão para licitar, o fornecedor será descredenciado pelo período correspondente, sem prejuízo da cobrança das multas e demais sanções previstas neste contrato, no edital e na legislação pertinente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização específica, nas seguintes hipóteses:
a) Por interesse público devidamente justificado pela Administração, quando demonstrada a superveniência de fato que inviabilize ou desnecessite a continuidade do fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel;
b) Por inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, especialmente nos casos de atrasos reiterados, fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de papel em desconformidade com as especificações técnicas, recusa injustificada em substituir itens defeituosos ou execução em desacordo com o Termo de Referência, proposta vencedora ou normas aplicáveis;
c) Por ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade da execução contratual, nos termos da legislação vigente;
d) Por falência da CONTRATADA, quando tais situações comprometerem a adequada execução do objeto;
e) Por razões de interesse da Administração, devidamente fundamentadas, que tornem necessária a interrupção do fornecimento ou a substituição do fornecedor, sempre observadas as formalidades legais e os direitos da CONTRATADA.
13.2. A Administração Municipal observará, no que couber, os artigos 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, garantindo:
a) A formalização do ato de rescisão mediante termo próprio, motivado e instruído no processo;
b) A apuração das responsabilidades da CONTRATADA, com possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis;
c) O respeito ao contraditório e à ampla defesa, assegurando à CONTRATADA, prazo legal para apresentação de justificativas e documentos;

d) A preservação das entregas já realizadas, devidamente atestadas pela fiscalização e aceitas pela Administração, observadas as regras de pagamento e liquidação.
13.3. A rescisão poderá ainda ocorrer quando a CONTRATADA:
a) For penalizada com suspensão temporária ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
b) Não corrigir, dentro do prazo estipulado pela fiscalização, falhas, defeitos ou irregularidades na entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel;
c) Cometer infrações graves ou reiteradas que comprometam a qualidade, segurança, integridade ou conformidade dos cartuchos de tinta e bobinas de papel** fornecidos;
d) Transferir, ceder ou subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização prévia e formal do CONTRATANTE;
e) Descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou de segurança relacionadas à execução do contrato.
13.4. A rescisão não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades civis, administrativas e contratuais, incluindo:
a) Reparação de danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
b) Cumprimento das obrigações de garantia aplicáveis aos cartuchos de tinta e bobinas de papel fornecidos;
c) Restituição de valores recebidos indevidamente;
d) Pagamento das penalidades cabíveis, quando aplicáveis.
13.5. Em qualquer hipótese de rescisão, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, inclusive mediante contratação substitutiva, se cabível, na forma da legislação vigente, resguardando sempre o interesse público, a regularidade das obras e serviços municipais e a integridade das atividades que dependam do objeto contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

14.1. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração Municipal, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá exercer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, os seguintes direitos:
I – Assumir imediatamente os cartuchos de tinta e bobinas de papel já fornecidos, entregues ou em fase de entrega, no estado em que se encontrarem, assegurando a continuidade das atividades, serviços ou processos administrativos que deles dependam;
II – Utilizar os cartuchos de tinta e bobinas de papel já recebidos ou parcialmente entregues pela CONTRATADA, sempre que necessário para evitar prejuízo ao interesse público, podendo, se cabível, designar novo fornecedor para concluir o fornecimento remanescente;
III – Executar a garantia contratual, quando houver, ou reter valores devidos à CONTRATADA para ressarcir a Administração Municipal por prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, incluindo custos adicionais para aquisição complementar de cartuchos de tinta e bobinas de papel, despesas logísticas, multas e demais indenizações aplicáveis;
IV – Reter, compensar ou glosar pagamentos pendentes até o limite dos prejuízos comprovados, especialmente aqueles relacionados a cartuchos de tinta e bobinas de papel entregues em desconformidade, itens defeituosos, inservíveis ou insuficientes, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e contratual;

V – Promover a continuidade do fornecimento por meio de contratação direta emergencial ou outro mecanismo legalmente previsto, utilizando-se, quando cabível, dos cartuchos de tinta e bobinas de papel já disponibilizados pela CONTRATADA, garantindo a observância dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do interesse público e regularidade das atividades municipais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

15.1. Todos os débitos de natureza tributária, fiscal, previdenciária, social ou trabalhista, bem como quaisquer emolumentos, encargos ou ônus de qualquer espécie decorrentes da celebração ou execução deste contrato, inclusive relativos ao fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA, que assume plena responsabilidade pela quitação integral de todas as obrigações legais, tributárias e fiscais incidentes sobre suas atividades.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a manter-se regularmente inscrita e adimplente perante os órgãos competentes, apresentando, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de regularidade quanto a tributos, encargos previdenciários, obrigações sociais e trabalhistas. Em caso de inadimplência ou irregularidade, o CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Eventuais alterações legais, tributárias ou parafiscais ocorridas após a data de apresentação da proposta, ainda que impliquem aumento nos custos relacionados ao fornecimento dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser transferidas à Administração Municipal nem gerar direito à revisão automática de preços.

15.4. A CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por todas as questões trabalhistas decorrentes da execução do objeto contratual, incluindo contratação, remuneração, encargos sociais, obrigações previdenciárias e demais responsabilidades relativas aos profissionais envolvidos na separação, manuseio, carregamento, transporte ou entrega dos cartuchos de tinta e bobinas de papel, nos termos da legislação vigente, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade subsidiária ou solidária.

15.5. Na hipótese de condenação do CONTRATANTE, ainda que de forma solidária ou subsidiária, em razão de descumprimento de obrigações legais atribuídas à CONTRATADA, esta se compromete a reembolsar integralmente todos os valores despendidos pela Administração Municipal, incluindo indenizações, multas, juros, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de cobrança judicial.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Xanxerê/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos ou dúvidas surgidas durante a execução do contrato serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e complementações, bem como em conformidade com os princípios gerais do Direito Administrativo e Civil aplicáveis, respeitando

sempre os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público.

16.3. O presente contrato é celebrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas, para que produza todos os efeitos legais.

Faxinal dos Guedes-SC,..... de .....de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO

PROCESSO LICITATÓRIO 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 09/2026

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)
Nome da Proponente:
Endereço:
Telefone/Fax:
CNPJ/MF:
Banco:
Conta Corrente:
Agência:
Cidade:

Pelo Registro de preço para AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTAS PLOTTER HP T120 ORIGINAIS, CADA UM CONTENDO AS CORES PRETO 80ML, AMARELO 29ML, MAGENTA 29ML E CIANO 29ML E BOBINA DE PAPEL 610X50MM GRAMATURA 90, apresentamos a seguinte proposta de valores:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

1. Encargos e Impostos
O valor proposto inclui todos os custos, despesas e encargos, diretos e indiretos, tais como IPI, ISS, IR, ICMS (quando aplicáveis), independentemente da natureza ou forma de incidência, que recaiam sobre a execução do objeto desta licitação, compreendendo:
fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de pape;
transporte, logística e entrega dos materiais às unidades administrativas e fundações municipais;
demais custos relacionados à execução integral do objeto contratado.
2. Vantagens e Despesas
O valor cotado abrange:
todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;
despesas relacionadas ao transporte, armazenamento, logística, descarregamento e entrega dos materiais, bem como quaisquer custos necessários para a execução completa do contrato;
quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto.
3. Declarações da Contratada
a) Cumprimento dos Serviços
Declaramos, sob as penas da lei, que cumpriremos integralmente a execução dos serviços contratados, incluindo o fornecimento de todos os cartuchos de tinta e bobinas de papel,

dentro dos prazos estipulados no Edital, contados a partir da assinatura do contrato ou da comunicação formal da CONTRATANTE.

b) Validade da Proposta

Comprometemo-nos a manter a validade da presente proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data final prevista para entrega da mesma, nos termos do Edital.

c) Irrevogabilidade da Proposta

Esta proposta é firme e concreta, em conformidade com as disposições do Edital e da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser revogada ou desistida após a fase de habilitação.

d) Conformidade Técnica

Declaramos que todos os materiais e serviços propostos atendem às especificações técnicas do Edital, Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, garantindo qualidade, segurança e adequação ao uso nas Secretarias e Fundos Municipais.

e) Regularidade Fiscal e Trabalhista

Declaramos, ainda, que estamos regularmente inscritos e adimplentes perante os órgãos competentes, comprometendo-nos a manter toda a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica durante a vigência do contrato.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

ANEXO V
CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 09/2026

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF/CIN sob nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Faxinal dos Guedes-SC, na modalidade Pregão Eletrônico – SRP, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 19/2026

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2026, na sala de licitações do Município de Faxinal dos Guedes-SC, reuniu-se o Agente de Contratação para processar e julgar o processo em epígrafe, referente ao Registro de Preços para a AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTAS PLOTTER HP T120 ORIGINAIS, CADA UM CONTENDO AS CORES PRETO 80ML, AMARELO 29ML, MAGENTA 29ML E CIANO 29ML E BOBINA DE PAPEL 610X50MM GRAMATURA 90.

1.1 Após análise das propostas, julgou-se classificada e detentora da Ata a Empresa: _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada em _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF nº _____, restando registrado os preços para os itens conforme estabelecido abaixo:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Preço cotado para o item: R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

1.2. Vigência e Prorrogação da Ata
1.2.1. Fica acordado que o preço registrado na presente Ata será válido pelo prazo de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024, bem como do Decreto Municipal nº 337/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Faxinal dos Guedes/SC.
1.2.2 Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, conforme necessidade, respeitando os quantitativos máximos registrados, as especificações do Edital, da proposta vencedora e desta Ata, condicionadas à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.
1.2.3 A empresa registrada compromete-se a manter integralmente os preços, condições, qualidade e quantidades pactuadas, sendo vedada qualquer alteração unilateral. Eventuais revisões somente ocorrerão nas hipóteses previstas em lei, mediante processo administrativo fundamentado e prévia autorização da Administração.

1.2.4 A Administração poderá convocar a empresa registrada a qualquer tempo durante a vigência da Ata para formalizar as contratações decorrentes, observando as condições previstas neste Edital e na Ata, e adotando os procedimentos legais aplicáveis.
1.2.5 Os contratos firmados com base na Ata terão sua vigência estabelecida conforme esta Ata e a Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nos limites legais, respeitada a vigência da Ata que lhes deu origem.
1.3 Pedidos e Ordens de Fornecimento
O Órgão Participante realizará seus pedidos ao fornecedor mediante entrega de uma via da Ordem de Compra ou Autorização de Fornecimento, cuja entrega e recebimento poderão ser comprovados por qualquer meio idôneo, garantindo rastreabilidade e controle rigoroso das entregas dos materiais.
1.4 Prazo e Condições de Fornecimento
O prazo para fornecimento dos materiais será aquele estabelecido no Edital e deverá ser rigorosamente cumprido, vinculando o Detentor da Ata a cada Autorização de Fornecimento emitida. As entregas deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas.
1.5 Pagamento
O pagamento será efetuado somente após a efetiva entrega e conferência dos materiais contratados, mediante apresentação e verificação dos comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos no processo licitatório.
1.6 Recursos Orçamentários
As despesas decorrentes da execução desta Ata serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026, condicionadas à disponibilidade financeira da Administração Municipal.
1.7 Não Exclusividade
A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratos exclusivos com o Detentor da Ata, sendo facultado ao Município utilizar outros meios de contratação para atender suas necessidades, assegurando preferência ao beneficiário do registro em condições equivalentes.
1.8 Penalidades por Descumprimento
O descumprimento dos prazos sujeitará o Detentor da Ata às sanções previstas no Edital, incluindo advertências formais, multas e demais penalidades legais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
1.9 Suspensão ou Cancelamento
O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado por interesse justificado da Administração ou por solicitação fundamentada do Detentor da Ata, amparada por situações técnicas, econômicas ou legais que impactem a execução do objeto contratado.
1.10 Manutenção das Condições de Habilitação
O Detentor da Ata deverá manter, durante toda a vigência do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, bem como observar integralmente as obrigações assumidas no processo licitatório e no contrato decorrente desta Ata.
1.11 Documentos Vinculados
Integram esta Ata todos os documentos vinculados ao processo licitatório, incluindo Edital, anexos, termos aditivos e proposta apresentada pelo Detentor da Ata.
1.12 Foro

Quaisquer controvérsias oriundas desta Ata e do procedimento licitatório serão dirimidas, após esgotadas as vias administrativas, no Foro da Comarca de Xanxerê – SC, com renúncia expressa a qualquer outro foro.

1.13 Fiscal da Ata

O Município de Faxinal dos Guedes – SC designa o Sr. [Nome do Fiscal], da Secretaria de [Nome da Secretaria], como Fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável por acompanhar formalmente a execução dos fornecimentos, bem como o controle administrativo, procedimental e financeiro, registrar ocorrências, deficiências ou irregularidades, elaborar relatórios e encaminhá-los ao Detentor da Ata para adoção das correções necessárias.

1.14. Assinatura

Para constar e produzir efeitos legais, lavra-se a presente Ata de Registro de Preços, que será assinada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jader Adriel Danielli, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Faxinal dos Guedes – SC, portador da RG nº [número] e CPF nº [número].

Faxinal dos Guedes/SC, _____ de _____ de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI **Detentor Da Ata**
Prefeito Municipal

Fiscal da Ata

Testemunhas:

Nome:_____ CPF: Nome:_____ CPF:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 09/2026

A Empresa _____ , devidamente inscrita no CNPJ nº ____, com endereço na Rua ____, nº , CEP, na cidade de ____ , Estado de _____, telefone _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) , inscrito (a) no CPF nº e RG nº , DECLARA expressamente:

a) Inexistirem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar à Administração quaisquer ocorrências posteriores que possam afetar sua habilitação;
b) Estar ciente e concordar com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, declarando que a proposta apresentada abrange a integralidade dos custos necessários para o cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, bem como a execução completa do fornecimento de cartuchos de tinta e bobinas de papel;
c) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregar menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
d) Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
e) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação aplicável;
f) Cumprir os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei;
g) Assumir total responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico de licitação, reconhecendo-as como firmes, verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;
h) Cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, apresentando os documentos atualizados e exigidos pela legislação vigente;
i) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, declarar que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da mesma lei.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal

ANEXO VIII
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 09/2026

Razão Social:
Endereço:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone: ( )
E-mail:
Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato:
Cargo que a pessoa ocupa na empresa:
CPF:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Localidade, _____de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa