

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2806/2025
DATA DA REALIZAÇÃO: 05/05/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Natividade
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP**

P R E Â M B U L O

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**, inscrito no CNPJ 28.920.304/0001-96, por intermédio de seu **Agente de Contratação, Pregoeira, Liliane Vioti de Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria nº 471/2026**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 104/2025, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futuro e eventual **FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O presente certame destinado ao registro de preços, não obriga a Administração contratar as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrer licitações específicas para contratação de determinados itens, fica assegurado ao detentor do registro a preferência de prestação de serviços, em igualdade de condições.

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (22) 3841-1051.

1.6. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone (22) 3841-1051.

2 JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 que diz:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo de licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

3.2 O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.2.1 A participação neste Pregão é exclusiva as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06.

3.2.2 Entende-se por Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) aptas a participar do presente certame definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.2.2.1 Entende-se por Microempreendedor Individual - MEI aptos a participar

do presente certame aqueles definidos no Art. 18A da Lei Complementar n.º 123/06 e regulamentado na Lei Complementar n.º 128/08, sendo esta modalidade de Microempresa.

3.2.2.2 Equiparam-se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as Sociedades Cooperativas de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

3.3 A ME/EPP/MEI deverá entregar **fora dos envelopes** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (**ANEXO II**) e Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido pela Junta Comercial de seu respectivo Estado.

3.4 A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

3.5 Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

3.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação,

impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6 O impedimento de que trata o item 3.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2. e 3.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

3.10 A vedação de que trata o item 3.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

3.11.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

3.11.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.11.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.11.1;

3.11.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

3.11.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4 CAPÍTULO 4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES - “DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

4.1.1 A Pregoeira concede as participantes uma tolerância de até **10 (dez) minutos**, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Sala de Licitações, sito à Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro – Natividade/RJ.

DATA: 05/05/2026

HORÁRIO: 10:00 Horas

4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua PARTE EXTERNA E FRONTAL os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2806/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

e,

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2806/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

4.2 A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local e horário definido neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Cada licitante apresentar-se com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente (**com cópia**).

5.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia simples do estatuto social;
- Contrato social completo;
- Requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam



expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b) Tratando-se de Procurador:

- Procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea "b", o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

5.3 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada;

5.5 O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

5.6 A Administração informa que as empresas que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Proposta Comercial** e **02- Documentos de Habilitação**, pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser

manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

5.7 A licitante deverá apresentar, junto ao credenciamento, no ato da abertura da licitação, declaração expressa de cumprimento de exigências legais. (**Modelo ANEXO IV**).

5.8 O documento de credenciamento e a declaração mencionada no item anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.9 O documento de credenciamento deverá obedecer ao MODELO do **ANEXO III**.

5.10 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 Após a fase de credenciamento, à Pregoeira procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.

6.2 As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no arquivo de Proposta, enviado juntamente com o Edital, e deverão constar:

6.2.1 Nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa preponente –

Pessoa Jurídica;

6.2.2 Nome, número do RG, endereço e telefone, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

6.2.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.2.5 O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de

Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.8 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

6.10 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

6.11 No ato da entrega dos Documentos e dos Envelopes “01” e “02” a licitante poderá apresentar sua “Proposta Digital” em um dispositivo de armazenamento de dados, tipo **Pen Drive**, conforme software fornecido pela PMN como forma de agilidade dos trabalhos do certame licitatório, o qual, a referida “Proposta Digital” deverá estar devidamente preenchida, contendo as mesmas marcas/modelos, preços unitários e totais da sua Proposta Escrita, sendo, de sua inteira responsabilidade o seu fiel e perfeito preenchimento. A empresa poderá imprimir a proposta preenchida da proposta digital e anexar no envelope da PROPOSTA.

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

OBSERVAÇÕES:

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, a Pregoeira considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pela Pregoeira.

CAPÍTULO 7 – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>):

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – lei 13.709/2018, (**ANEXO V**);

j) Preenchimento das informações necessárias para a contratação (**ANEXO VI**).

7.3.1 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.3.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

7.3.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.1.3 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.4 HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 A comprovação da qualificação técnica será exigida por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que comprovem o desempenho anterior da licitante em fornecimento de cartuchos, toners e itens para impressão com características compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.4.1.1 **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa

contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

7.4.2 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4.2.1 **JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos no contrato.

7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.5.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida

em relação à integridade das cópias apresentadas ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.5.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.5.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.5.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.5.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.5.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5.11.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.5.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 106/2019.

7.5.13 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.14 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

7.5.15 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.6 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.1 Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.6.2 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pela pregoeira, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.6.3 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se

enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

7.6.4 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

7.6.5 Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

8 DA SESSÃO DO PREGÃO E DA DISPUTA DE LANCES

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 Serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.3 A Pregoeira procederá, na sessão pública, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.3.1 Poderão ser corrigidos pela Pregoeira quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

8.3.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.3.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

8.3.4 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.4 A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

8.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

- 8.6.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.6.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às

correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.8 LANCES VERBAIS:

Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pela pregoeira no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

8.8.1 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.8.3 Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação se dará em sessão a ser convocada posteriormente.

8.8.4 Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira até nova sessão de continuidade do julgamento.

8.8.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

8.8.6 A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não

enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

8.8.7 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.9 JULGAMENTO:

O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**, serão os preços unitários, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

8.9.1 Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeira verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

8.9.2 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.9.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.9.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.9.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.9.6 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

8.9.7 Na situação prevista no item 8.9.6, a pregoeira poderá negociar

diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8.9.8 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.9.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS:

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será informada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaonatividaderej@gmail.com ou por Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

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

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

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

9.7.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Pregão.

9.14 O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via e-mail ou mediante ofício com recibo.

9.15 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e protocolados por meio do e-mail licitacaonatividadernj@gmail.com ou junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na sede da Prefeitura, no horário das 8h às 17h, em dias úteis.

10. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

a) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

b) O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser

resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

c) Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo definido em Edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou assinatura digital.

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

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

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

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

11.8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.8.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante justificativa administrativa.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de exigibilidade das despesas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 A fatura ou nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011);

12.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal do contrato atestar formalmente a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, após verificação do cumprimento das exigências contratuais.

12.2. Da Emissão da Nota Fiscal:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município, com indicação do número da Ata de Registro de Preços, do respectivo empenho e da ordem de serviço correspondente, devendo discriminar de forma detalhada:

I – Os produtos fornecidos;

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

12.4. Antes da efetivação do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada.

12.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

12.5.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

12.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

12.7. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13 DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 As condições de entrega do objeto se darão conforme discriminado no Termo de Referência, anexo deste edital.

13.2 O objeto desta contratação será recebido provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

13.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

13.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CAPÍTULO 14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

16.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.5”, “14.1.6”, “14.1.7” e “14.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.2.4 **Multa:**

14.2.4.1 Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

14.4.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.4.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.4.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normase orientações dos órgãos de controle.

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

14.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre

que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei

14.133/21.

15.2. A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

15.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.12. Ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Filipe da Cruz Garcia Nunes	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Larissa de Almeida Moraes	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Silvania Aparecida da Silva Miranda	Portaria nº: 522/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Alessandra da Silva Leal	Portaria nº: 885/2025

15.13. Ficam designados, como gestores de contratos, para exercer a gestão contratual os servidores conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Wanessa Bazeth de Mello	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Juliano da Silva França	Portaria nº: 522/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Natália da Silveira Veríssimo	Portaria nº: 885/2025

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas

e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

16.2 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

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

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

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

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

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

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

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

16.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.natividade.rj.gov.br

16.12 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

17. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

17.1 O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras na Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro, Natividade/RJ, das 09h às 12h ou das 13h30 às 17h, pelo telefone (22) 3841-1051, pelo e-mail licitacaonatividaderrj@gmail.com.

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

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO IV – MODELO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS;**
- **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**
- **ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- **ANEXO VII – INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;**

- **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Natividade-RJ, 09 de abril de 2026.

Wanessa Bazeth de Mello
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Natividade/RJ, 05 de fevereiro de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Será realizada uma contratação direta?

() SIM (X) NÃO

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

(X) Pregão Presencial () Concorrência () Leilão () Concurso
() Diálogo Competitivo () Pregão Eletrônico

A contratação dos bens e serviços contidos neste objeto se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo-benefício à Administração Pública e atende à legislação vigente, onde o trâmite da presente contratação é regido com base no que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 no seu inciso XLI do artigo 6º, que define Pregão:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

1.4 JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta **estrutura administrativa reduzida**, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se **mais adequada à realidade administrativa do Município**, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial **não restringe a competitividade**, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, o Município opta pela forma presencial como **exceção legalmente admitida**, de acordo com **§2º do art. 17** da Lei 14.133/2021, diante das limitações operacionais. A utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

1.4.1. Registro de Preços:

SIM

NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL

1.	TONER ORIGINAL CF258X 10 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	UND	30	280,00	8.400,00
2.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL CIANO 711 - 29ML CZ130A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UND	10	299,00	2.990,00
3.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL AMARELO 711 - 29ML CZ132A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UND	10	300,50	3.005,00
4.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL MAGENTA 711 - 29ML CZ 131A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UND	10	289,71	2.897,10
5.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL PRETO 711 - 80ML CZ133A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UND	15	646,67	9.700,05
6.	BOBINA PAPEL SULFITE COMUM 0,610X50M 75GR PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UND	10	85,50	855,00
7.	TONER ORIGINAL W1330X 15 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UND	30	449,67	13.490,10
8.	UNIDADE DE IMAGEM CILINDRO ORIGINAL W1332AC 30 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UND	15	219,00	3.285,00
9.	TONER COMPATÍVEL CF218AB (18A) 1400 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M132FW	UND	15	75,00	1.125,00
10.	TAMBOR DE IMAGEM COMPATÍVEL CF219A (19A) 12 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M132FW	UND	10	80,00	800,00
11.	TONER COMPATÍVEL TN-3472BR 12 MIL IMPRESSÕES PARA BROTHER DCP-L5652DN	UND	30	87,98	2.639,40
12.	UNIDADE DE CILINDRO COMPATÍVEL DR-3440 50 MIL IMPRESSÕES PARA BROTHER DCP-L5652DN	UND	15	122,00	1.830,00
13.	TONER COMPATÍVEL CE285A (85A) 1600 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M1132	UND	100	24,79	2.479,00
14.	TONER COMPATÍVEL CF283A (83A) 1500 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M125A	UND	10	28,95	289,50

VALOR: R\$ 53.785,15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	TONER COMPATÍVEL CE285A (85A) 1600 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M1132	UND	50	24,79	1.239,50
2.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA BTD100BK 108 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UND	50	55,45	2.772,50
3.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELO BT5001Y 48,8 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UND	50	47,05	2.352,50

4.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA BT5001M 48,8 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UND	50	49,66	2.483,00
5.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO BT5001C 48,8 ML PARA BROTHER DCP- T420W/T430W	UND	50	47,45	2.372,50
6.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T544120-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UND	30	69,95	2.098,50
7.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T544220-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UND	30	38,45	1.153,50
8.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T544320-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UND	30	43,24	1.297,20
9.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T544420-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UND	30	50,00	1.500,00
10.	TONER ORIGINAL W1330X 15 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UND	30	449,67	13.490,10
11.	UNIDADE DE IMAGEM CILINDRO ORIGINAL W1332AC 30 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UND	15	219,00	3.285,00
12.	TONER ORIGINAL CF258X 10 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	UND	20	280,00	5.600,00

VALOR: R\$ 39.644,30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	TONER COMPATÍVEL ML-D2850B 5000 MIL IMPRESSÕES PARA SAMSUNG ML-2851DN	UND	30	40,00	1.200,00
2.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA GI-190 BK 65 ML PARA CANON G3110	UND	40	62,00	2.480,00
3.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO GI-190 C 65 ML PARA CANON G3110	UND	40	75,05	3.002,00
4.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA GI-190 M 65 ML PARA CANON G3110	UND	40	72,53	2.901,20
5.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA GI-190 Y 65 ML PARA CANON G3110	UND	40	80,46	3.218,40
6.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T664120-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UND	20	55,01	1.100,20
7.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T664220-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UND	20	56,26	1.125,20
8.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T664320-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UND	20	54,95	1.099,00
9.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T664420-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UND	20	47,68	953,60
10.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T544120-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UND	20	69,95	1.399,00

11.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T544220-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UND	20	38,45	769,00
12.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T544320-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UND	20	43,24	864,80
13.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T544420-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UND	20	50,00	1.000,00
14.	TONER COMPATÍVEL (TK-1175) 12 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	UND	30	41,49	1.244,70
15.	UNIDADE DE IMAGEM/FOTORRECEPTOR COMPATÍVEL DK1150 100 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	UND	15	360,05	5.400,75
16.	TONER COMPATÍVEL (TK1147) 12 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	UND	10	32,50	325,00
17.	UNIDADE DE IMAGEM/FOTOCONDUTORA COMPATÍVEL DK-170 100 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	UND	05	1.244,20	6.221,00
18.	TONER COMPATÍVEL CE285A (85A) 1600 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M1132	UND	40	24,79	991,60
19.	TONER COMPATÍVEL MLT-D111L 1800 MIL IMPRESSÕES PARA SAMSUNG M2020	UND	20	32,49	649,80

VALOR: R\$ 35.945,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA BROTHER HL1202 Referência Cartucho: Tn-1060 Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta	UND	08	72,52	580,16
2.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 135A/W Toner: 105A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 3: W1105a	UND	28	172,13	4.819,64
3.	TONER IMPRESSORA XEROX 3330 Toner: 106R03623-NO Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta	UND	24	210,00	5.040,00
4.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 130FW Toner: 17A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 3: Cf217a	UND	08	33,74	269,92
5.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP M426DW	UND	12	54,39	652,68

	Toner: 26A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: Cf226a				
6.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP P1005 Toner: 35A Tipo Cartucho: Compatível ou Original I Cor: Preta Referência Cartucho 1: Cb435a	UND	04	70,03	280,12
7.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA LEXMARK MS610DN Toner: 504H Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor Tinta: Preta	UND	08	45,86	366,88
8.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1536DNF Toner: 78A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: Ce278a	UND	96	37,00	3.552,00
9.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP M127FN Toner: 83A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: Cf283a	UND	12	173,73	2.084,76
10.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1132 Toner: 85A Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: Ce285a	UND	40	25,20	1.008,00
11.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA / COPIADORA XEROX 3260 Toner: 106r02778 Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: 106r02778	UND	16	36,89	590,24
12.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG SCX3405W Toner: D101S Tipo Cartucho: Compatível ou Original Cor Tinta: Preta	UND	08	28,70	229,60
					TOTAL: R\$ 19.474,00
					VALOR TOTAL: R\$ 148.848,70

2.1. O custo máximo total desta licitação é de **R\$ 148.848,70 (cento e quarenta e oito mil oitocentos e quarenta e oito reais e setenta centavos)**.

2.2. Os preços unitários constantes da planilha quantitativa/orçamentária acima devem ser considerados preços máximos na licitação.

2.3. CONDIÇÃO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

a. **Embalagem Intacta:** Os produtos devem ser entregues com a embalagem em perfeitas condições, sem danos visíveis ou violação do lacre, garantindo a integridade do produto durante o transporte.

b. **Especificação do Produto:** O produto entregue deverá corresponder exatamente às especificações acordadas, incluindo todos os detalhes como composição, tamanho, peso e qualquer outro atributo relevante.

c. **Informações de Fabricação:**

- **Data de Fabricação:** O produto deverá ter a data de fabricação claramente visível na embalagem.
- **Data de Validade:** A data de validade deve estar claramente impressa e legível.
- **Número do Lote:** O número do lote do produto também deve estar impresso na embalagem para garantir rastreabilidade e controle de qualidade.

d. **Validade Mínima:** O produto entregue deve possuir validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Produtos com validade inferior a 12 meses não serão aceitos.

3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As Secretarias Municipais de Natividade/RJ exercem atividades administrativas e operacionais de caráter essencial, abrangendo saúde, assistência e administração. O desempenho dessas funções exige, de forma contínua, a emissão de documentos oficiais, relatórios, memorandos, certidões, processos administrativos e materiais pedagógicos. A ausência ou insuficiência de insumos de impressão (toners, cartuchos e itens correlatos) compromete diretamente a eficiência da gestão pública, gerando atrasos na expedição de documentos oficiais e relatórios, dificuldade de comunicação entre secretarias e órgãos externos, prejuízos no atendimento ao público, especialmente em setores sensíveis como saúde e assistência social, risco de paralisação de atividades administrativas cotidianas, possibilidade de descumprimento de prazos legais e processuais.

Assim, a reposição contínua e programada desses insumos é condição indispensável para assegurar a regularidade das atividades administrativas e o pleno funcionamento da máquina pública municipal.

3.2. A quantidade necessária foi definida com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais, considerando o número de impressoras ativas em cada secretaria, a média mensal de utilização por setor, a necessidade de reposição periódica em virtude do desgaste natural dos insumos, a manutenção de estoque mínimo de segurança para evitar a interrupção de serviços essenciais. O dimensionamento busca garantir fornecimento contínuo, reposição adequada e disponibilidade de materiais em tempo hábil para atender às demandas administrativas de todas as áreas.

3.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O Plano de Contratações Anual está em fase de elaboração pelo Município.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.**

5. HABILITAÇÃO

5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.7. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda

Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.3.1. A comprovação da qualificação técnica será exigida por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que comprovem o desempenho anterior da licitante em fornecimento de cartuchos, toners e itens para impressão com características compatíveis com o objeto deste Pregão.

1.3.1.1 **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4.1.1. **JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos no contrato.

6. NATUREZA – FORMA DE CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E MODO DE DISPUTA

6.1 O item é de **NATUREZA COMUM, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021**, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme as especificações usuais e amplamente referenciados pelo mercado.

6.2 Será adotada a **MODALIDADE PREGÃO** na forma presencial (conforme justificativa apresentada no item 1.4 deste Termo de Referência), em conformidade com a legislação vigente, por ser especialmente adequada à aquisição e fornecimento de bens e serviços comuns.

6.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

6.4 Por fim, compreende-se como mais adequado o tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por se tratar da forma que melhor assegura a ampla participação dos licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Súmula 247- TCU.

6.5 Modo de disputa: **FECHADO - ABERTO**.

6.4.1. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO POR ITEM

A adoção do critério de julgamento **por item** para o fornecimento de toners, cartuchos e itens para impressão justifica-se pela necessidade de garantir maior competitividade, economicidade e eficiência no atendimento às demandas da Administração Pública.

Considera-se que a presente licitação será composta por diversos itens, o que possibilita que diferentes empresas tenham capacidade técnica e estrutura para fornecer apenas determinados itens, sem necessariamente atender ao conjunto completo do objeto.

A licitação **por item** amplia o universo de participantes, permitindo que empresas de pequeno, médio ou grande porte concorram de acordo com sua capacidade produtiva, resultando em melhores preços, maior qualidade e maior número de propostas válidas.

Além disso, o fracionamento **por item** evita a concentração contratual em um único fornecedor quando não há necessidade técnica para isso, atendendo ao princípio da

competitividade e observando a jurisprudência dos órgãos de controle, que orientam a Administração a não realizar licitações em lote quando o objeto é perfeitamente divisível.

Dessa forma, a licitação **por item** mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a contratação da melhor proposta para cada item demandado.

7 MODELO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação de fornecimento, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal. A entrega deverá ocorrer na sede da Secretaria solicitante, nos horários das 08h às 12h e das 13h às 17h, nos endereços informados abaixo:

- Secretaria Municipal de Administração: Praça Ferreira Rabelo, nº.04, Centro, Natividade/RJ, CEP: 28.380-000;
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Dr. Raul Travassos, nº 02, Praça Alfredo Becker, Centro, Natividade/RJ, 28380-000;
- Secretaria Municipal de Educação: Avenida Mauro Alves Ribeiro Jr., Bairro Balneário, Natividade/RJ, 28380-000;
- Secretaria Municipal de Saúde: Rua Dr. Renato Vieira da Silva, Bairro Centro, Natividade/RJ, 28380-000.

7.2. O objeto deste Termo de Referência será recebido provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O presente objeto se enquadra como fornecimento não contínuo, a entrega será parcelada de acordo com a quantidade solicitada pela secretaria, não podendo aguardar todas as solicitações juntarem para fazer a entrega.

7.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento parcelado das mercadorias no prazo de cinco dias se justifica por garantir o controle de qualidade e conservação dos produtos, pois a secretaria solicitante não dispõe de um espaço apropriado para o armazenamento adequado que comporte grandes volumes dos produtos solicitados, especialmente aqueles que exigem condições especiais de conservação, como temperatura controlada e umidade.

Outros benefícios do parcelamento é a adequação às necessidades de consumo e evitando o acúmulo de produtos sem destinação imediata. Isso também facilita a organização do fluxo de trabalho e o controle de estoque. Contribui também para minimizar os custos relacionados ao armazenamento externo ou a terceirização de espaços de armazenamento temporário, o que flexibiliza o planejamento, adaptando-se tanto a aumentos ou diminuições inesperadas no consumo dos produtos, como também ajustando a quantidade de mercadorias conforme a capacidade de armazenamento e utilização imediata.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

8.2. A verificação da perfeita entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

8.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Para as secretarias solicitantes ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração	
Filipe da Cruz Garcia Nunes	Portaria nº: 700/2025
Secretaria Municipal de Assistência Social	

Larissa de Almeida Moraes	Portaria nº: 910/2025
Secretaria Municipal de Educação	
Silvania Aparecida da Silva Miranda	Portaria nº: 923/2025
Secretaria Municipal de Saúde	
Alessandra da Silva Leal	Portaria nº: 885/2025

8.13. Para as secretarias solicitantes ficam designados, como gestor de contratos, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração	
Valeska Soares Glória	Portaria nº: 700/2025
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria nº: 910/2025
Secretaria Municipal de Educação	
Juliano da Silva França	Portaria nº: 923/2025
Secretaria Municipal de Saúde	
Natália da Silveira Veríssimo	Portaria nº: 885/2025

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente processo será realizado sob o Sistema de Registro de Preços, cuja Ata terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura da Ata, observados os devidos créditos orçamentários.

9.2. Nos termos do **art. 84** da Lei Federal 14.133/2021, a Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, tanto em prazo quanto em quantitativo, desde que demonstrado o interesse da Administração, devidamente justificado nos autos do processo.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

10.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr: **EDUARDO RAMOS TOSTES DE FARIA**, designado como Agente de Contratação - **Portaria nº 004/2026**.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias conforme ordem cronológica de empenho**, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.



11.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos de cada secretaria solicitante, consignados na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Administração Prefeitura Municipal de Natividade CNPJ: 28.920.304/0001-96	3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Assistência Social Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.789.074/0001-63	3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Educação Fundo Municipal de Educação CNPJ: 23.570.466/0001-28	3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Saúde Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 12.396.542/0001-04	3.3.90.30.00

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 O Contratante obrigar-se-á:

13.1.1 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

13.1.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;

13.1.3 Comunicar/Notificar à empresa CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do item, para imediata correção e/ou substituição;

13.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada obrigar-se-á:

14.1.1 Fornecer o produto no local designado e no prazo de 05 (cinco) dias úteis,

após solicitação formal, e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;

14.1.2 Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, de acordo com as especificações, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

14.1.3 Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, após notificação formal, o produto entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

14.1.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

14.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

14.1.6 Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento do contrato;

14.1.7 Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. SUSTENTABILIDADE

15.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

15.1.2. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

d) observação das normas do INMETRO

15.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

15.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

15.2.1.1. **JUSTIFICATIVA:** Considerando que os toners, cartuchos e garrafas de tinta a serem adquiridos destinam-se ao funcionamento contínuo de impressoras pertencentes ao patrimônio da Administração Pública, faz-se necessária, para determinados itens, a exigência de fornecimento de produtos **originais da marca do fabricante do equipamento**, como condição indispensável para assegurar a plena compatibilidade, qualidade, rendimento e segurança operacional.

Nos termos do **art. 41 da Lei nº 14.133/2021** admite, de forma excepcional e mediante justificativa técnica, a indicação de marca quando estritamente necessária para atender às necessidades da Administração, hipótese que se aplica ao presente caso.

Os insumos originais são desenvolvidos e testados pelo próprio fabricante do equipamento, garantindo desempenho adequado, padrão de qualidade uniforme, melhor rendimento por página, estabilidade na impressão e menor incidência de falhas, vazamentos, entupimentos ou danos aos componentes internos das impressoras. A utilização de produtos não originais ou meramente compatíveis pode ocasionar prejuízos ao funcionamento dos equipamentos, redução de sua vida útil e aumento significativo de custos com manutenção corretiva e substituição de peças.

A exigência ora estabelecida encontra respaldo também nos princípios da eficiência, da economicidade e da vantajosidade, previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021** e no **art. 37 da Constituição Federal**, uma vez que a contratação não deve se orientar exclusivamente pelo menor preço, mas sim pelo melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do objeto, considerando desempenho, durabilidade e confiabilidade.

Ressalta-se, ainda, que a adoção de insumos originais contribui para a preservação das condições de garantia dos equipamentos, quando existentes, bem como para a padronização do parque tecnológico, facilitando a gestão de suprimentos, a manutenção e o controle de qualidade dos materiais utilizados.

Dessa forma, a exigência de fornecimento de produtos originais da marca para os itens especificados neste Termo de Referência mostra-se técnica,

proporcional, devidamente motivada e alinhada à legislação vigente, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária para assegurar a adequada execução dos serviços administrativos e a proteção do interesse público.

15.3. DA VEDAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NO FORNECIMENTO DO OBJETO

15.3.1 Para o fornecimento do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução. Todos os itens adquiridos deverão atender às especificações técnicas exigidas, alto rendimento, compatíveis com impressoras e equipamentos listados no item 02, mas não há necessidade de vedar marcas ou modelos específicos. Além da necessidade dos produtos originais, conforme especificado em cada item, permitindo que fornecedores ofertem produtos com desempenho e qualidade comprovados.

15.4. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

15.4.1 Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

15.5. SUBCONTRATAÇÃO

15.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.5.1.1. JUSTIFICATIVA: A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se pela necessidade de assegurar o controle integral da execução, a padronização da qualidade, a responsabilização direta da contratada e a fiel observância das especificações técnicas e prazos estabelecidos. Considerando a natureza do objeto e sua relevância para o interesse público, a execução direta pela empresa vencedora garante maior eficiência na fiscalização, reduz riscos operacionais e jurídicos, evita a diluição de responsabilidades e assegura que a capacidade técnica e econômica comprovada na fase de habilitação seja efetivamente empregada na execução contratual.

15.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.6.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15.7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

15.7.1 Não haverá exigência de amostra.

15.7.2 Havendo dúvida quanto ao atendimento da marca/modelo ofertado pela licitante vencedora às descrições do Edital, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de amostra do produto ofertado, como condição para adjudicação.

15.7.3 A amostra servirá para comprovar que o PRODUTO ofertado pela Licitante atende as especificações exigidas no Edital, bem como para análise quanto a qualidade do PRODUTO ofertado, podendo ser o mesmo rejeitado e desclassificado no momento da avaliação amostral.

15.7.4 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou a constatação de que a amostra não atende as especificações do Edital será motivo de desclassificação da proposta, com a convocação da segunda colocada e sucessivamente.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.3 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

14.3.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.3.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.3.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.3.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.3.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.3.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.3.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.3.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

16.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.5 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.2”, “16.1.3” e “16.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.6 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.5”, “16.1.6”, “16.1.7” e “16.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “16.1.2”, “16.1.3” e “16.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.2.7 **Multa:**

14.4.4.1 Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valorda parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.4.4.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.4.4.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nocalo de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

14.8.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do

recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

14.8.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.8.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.8.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.8.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

17. DA EXTINÇÃO DA ATA

17.1 A ata se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2 A ata pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

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

18. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos a responsabilidade.

Valeska Soares Glória
Secretária Municipal de Administração

Cristiane Malaisa da Silva França Zanon
Secretária Municipal de Assistência Social

Juliano da Silva França
Secretário Municipal de Educação

Natália da Silveira Veríssimo
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2806/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

(NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA à Prefeitura Municipal de Natividade - RJ, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2026, e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Nesse sentido, **também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data , ___ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES, E SERÁ APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

P R O C U R A Ç Ã O

A (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (SÓCIO OU DIRETORES, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgão públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº ____/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2026.

OUTORGANTE

A Carta de Credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

Obs: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 10/2026

Objeto: Registro de preços para futuro e eventual **FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], declara:

- ✓ Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- ✓ Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na lei federal n.º 14.133/2021;
- ✓ Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da lei federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e legislação vigente;
- ✓ Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas

específicas.

✓ Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

✓ Que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

✓ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo agente de contratação, no prazo que o mesmo estipular;

✓ Para fins do disposto no inciso vi do art. 68 da lei federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da constituição federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

✓ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

Obs.: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2018 (LGPD)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a aquisição objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VI

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

PROCESSO Nº 2806/2025

OBJETO: Registro de preços para futuro e eventual FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.					
NOME DA PROPONENTE:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
EMAIL:			TEL:		
BANCO:		AGENCIA:		CONTA:	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	BOBINA PAPEL SULFITE COMUM 0,610X50M 75GR PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UNID	10	R\$	R\$
2.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL AMARELO 711 - 29ML CZ132A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UNID	10	R\$	R\$
3.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL CIANO 711 - 29ML CZ130A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UNID	10	R\$	R\$
4.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL MAGENTA 711 - 29ML CZ 131A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UNID	10	R\$	R\$
5.	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL PRETO 711 - 80ML CZ133A PARA PLOTTER HP DESIGNJET T130	UNID	15	R\$	R\$
6.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA / COPIADORA XEROX 3260	UNID	16	R\$	R\$
7.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA BROTHER HL1202	UNID	08	R\$	R\$
8.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1132	UNID	40	R\$	R\$
9.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 130FW	UNID	08	R\$	R\$
10.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 135A/W	UNID	28	R\$	R\$
11.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1536DNF	UNID	96	R\$	R\$
12.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP M127FN	UNID	12	R\$	R\$
13.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP M426DW	UNID	12	R\$	R\$
14.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA	UNID	04	R\$	R\$

Praça Ferreira Rabello, 04- Centro - CEP 28.380-000.

CNPJ 28.920.304/0001-96 / e-mail: licitacaonatividaderj@gmail.com - Telefone: (22) 3841-1051



	HP P1005				
15.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA LEXMARK MS610DN	UNID	08	R\$	R\$
16.	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG SCX3405W	UNID	08	R\$	R\$
17.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA GI-190 Y 65 ML PARA CANON G3110	UNID	40	R\$	R\$
18.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T544420-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UNID	30	R\$	R\$
19.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T544420-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UNID	20	R\$	R\$
20.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELA T664420-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UNID	20	R\$	R\$
21.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL AMARELO BT5001Y 48,8 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UNID	50	R\$	R\$
22.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO BT5001C 48,8 ML PARA BROTHER DCP- T420W/T430W	UNID	50	R\$	R\$
23.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO GI-190 C 65 ML PARA CANON G3110	UNID	40	R\$	R\$
24.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T544220-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UNID	30	R\$	R\$
25.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T544220-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UNID	20	R\$	R\$
26.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL CIANO T664220-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UNID	20	R\$	R\$
27.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA BT5001M 48,8 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UNID	50	R\$	R\$
28.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA GI-190 M 65 ML PARA CANON G3110	UNID	40	R\$	R\$
29.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T544320-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UNID	30	R\$	R\$
30.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T544320-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UNID	20	R\$	R\$
31.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL MAGENTA T664320-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UNID	20	R\$	R\$
32.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA BTD100BK 108 ML PARA BROTHER DCP-T420W/T430W	UNID	50	R\$	R\$
33.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA GI-190 BK 65 ML PARA	UNID	40	R\$	R\$



	CANON G3110				
34.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T544120-AL 65 ML PARA EPSON L3110	UNID	30	R\$	R\$
35.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T544120-AL 65 ML PARA EPSON L3110/L1250	UNID	20	R\$	R\$
36.	GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PRETA T664120-AL 70 ML PARA EPSON L220/L395	UNID	20	R\$	R\$
37.	TAMBOR DE IMAGEM COMPATÍVEL CF219A (19A) 12 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M132FW	UNID	10	R\$	R\$
38.	TONER COMPATÍVEL (TK-1175) 12 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	UNID	30	R\$	R\$
39.	TONER COMPATÍVEL (TK1147) 12 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2035DN/L	UNID	10	R\$	R\$
40.	TONER COMPATÍVEL CE285A (85A) 1600 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M1132	UNID	190	R\$	R\$
41.	TONER COMPATÍVEL CF218AB (18A) 1400 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M132FW	UNID	15	R\$	R\$
42.	TONER COMPATÍVEL CF283A (83A) 1500 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO M125A	UNID	10	R\$	R\$
43.	TONER COMPATÍVEL ML-D2850B 5000 MIL IMPRESSÕES PARA SAMSUNG ML-2851DN	UNID	30	R\$	R\$
44.	TONER COMPATÍVEL MLT-D111L 1800 MIL IMPRESSÕES PARA SAMSUNG M2020	UNID	20	R\$	R\$
45.	TONER COMPATÍVEL TN-3472BR 12 MIL IMPRESSÕES PARA BROTHER DCP-L5652DN	UNID	30	R\$	R\$
46.	TONER IMPRESSORA XEROX 3330	UNID	24	R\$	R\$
47.	TONER ORIGINAL CF258X 10 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	UNID	50	R\$	R\$
48.	TONER ORIGINAL W1330X 15 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UNID	60	R\$	R\$
49.	UNIDADE DE CILINDRO COMPATÍVEL DR-3440 50 MIL IMPRESSÕES PARA BROTHER DCP-L5652DN	UNID	15	R\$	R\$
50.	UNIDADE DE IMAGEM CILINDRO ORIGINAL W1332AC 30 MIL IMPRESSÕES PARA HP LASER MFP 432FDN	UNID	30	R\$	R\$
51.	UNIDADE DE IMAGEM/FOTOCOCONDUTORA COMPATÍVEL DK-170 100 MIL	UNID	05	R\$	R\$

Praça Ferreira Rabello, 04- Centro – CEP 28.380-000.

CNPJ 28.920.304/0001-96 / e-mail: licitacaonatividaderej@gmail.com – Telefone: (22) 3841-1051



	IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2035DN/L				
52.	UNIDADE DE IMAGEM/FOTORRECEPTOR COMPATÍVEL DK1150 100 MIL IMPRESSÕES PARA KYOCERA ECOSYS M2040DN/L	UNID	15	R\$	R\$
					VALOR TOTAL: R\$



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 10/2026

Objeto: Registro de preços para futuro e eventual **FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF:



RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e Whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Local, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

^[1] Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSOS Nº 2806/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº___/2026,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
NATIVIDADE E A EMPRESA
_____.

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE/RJ** através da **Prefeitura Municipal de Natividade**, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal de Natividade situado na Praça Ferreira Rabello, 05 – Centro, Natividade/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.920.304/0001-96, neste ato representado pelo Exmº Sr. Marcos Antônio da Silva Toledo, Prefeito do Município de Natividade, portador do documento de identidade nº 074XXX78-0, órgão expedidor IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.XXX.237-96, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº___/2026, processo administrativo n.º ___/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 024/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata possui a finalidade de Registrar os Preços obtidos no Pregão Presencial nº10/2026 para o Registro de preços para futuro e eventual **FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E ITENS CORRELATOS PARA IMPRESSORAS**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE:						
E-MAIL:						
REPRESENTANTE LEGAL:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
VALOR TOTAL: R\$ __,_(____)						

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1 O órgão gerenciador será o seguinte:

- **Prefeitura Municipal de Natividade/RJ**

Responsável: Marcos Antônio da Silva Toledo - Prefeito

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Responsável: Natália da Silveira Veríssimo

- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Responsável: Juliano da Silva França

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Responsável: Cristiane Malaisa França da Silva Zanon

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades municipais que não



participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços:

4.2.1.1 Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.2.1.2 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados nas atas será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado



no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados nas atas os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.6 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no sitio oficial do município.

5.7 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as



medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às



entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo

gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 DAS PENALIDADES

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

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 CONDIÇÕES GERAIS

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



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

10.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Natividade - RJ, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NATIVIDADE

28.920.304/0001-96

Marcos Antônio da Silva Toledo

Autoridade Competente

Fornecedor

Fiscal de Contrato
Secretaria Municipal de Saúde

Gestora de Contrato
Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal de Contrato
Secretaria Municipal de Educação

Gestor de Contrato
Secretaria Municipal de Educação

Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Desenv. Social

Gestora de Contrato
Sec. Mun. de Desenv. Social

Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Administração

Gestora de Contrato
Sec. Mun. de Meio Administração

