



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços visando a futura e eventual aquisição de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como recarga de cartuchos e toners, incluindo suprimentos para impressoras jato de tinta e peças como cilindros de toner, destinados a atender às demandas e necessidades dos órgãos e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Formoso/MG.
- **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Eletrônico.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente procedimento licitatório é a formação de registro de preços visando à futura e eventual aquisição de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como recarga de cartuchos e toners, incluindo suprimentos para impressoras jato de tinta e peças como cilindros de toner, destinados a atender às demandas e necessidades dos órgãos e unidades administrativas

(38) 3647-1552

Rua Vicente Moreira de Moura nº. 363 - Centro - CEP: 38.690-000 - Formoso (MG)

www.formoso.mg.gov.br



vinculadas à Prefeitura Municipal de Formoso/MG, qualificados como itens de consumo **na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.
001	Caixa de Toner de Resíduos MC250FW, compatível para Ricoh Impressoras M C250FW PC300W.	Unidade	30	356,16
002	Cartucho de Toner TN450 / 420/ 410, compatível com impressoras Brother modelos DCP-7065DN, DCP-7065, DCP-7055, DCP7065DN, DCP7065.	Unidade	20	49,25
003	Cartucho original de tinta preta e/ou colorida para impressora HP Deskjet 1000 J110A.	Unidade	20	49,40
004	Cilindro Brother, compatível com modelos L5652, L6902, L5902, L6702, L6202, L5102.	Unidade	30	54,33
005	Fotocondutor para impressora HP Laser Jet Pro MFP M132NF.	Unidade	30	53,67
006	Fotoreceptor/Unidade de imagem para impressora Brother DCP 2520 DW.	Unidade	20	59,00
007	Kit com 4 bolsas de tinta compatível com impressora Multifuncional Epson WF-C5290, WF-C5790, WF-C5710, WF-C5210.	Unidade	30	329,08
008	Kit com 4 toners CF 510A, CF511A, CF512A, CF513A 204A, compatível com impressora HP Color LaserJet M180NW.	Unidade	20	250,49
009	Kit com 4 toners compatível com impressoras Ricoh modelos: MC250FW, PC301W, dentre outras (cores: preto, ciano, magenta, amarelo).	Unidade	20	264,20
010	Kit de tintas originais T544120-AL, compatível com impressora Epson L3150.	Unidade	50	78,07
011	Kit de tintas para impressora Brother DCP T420W, (cores: black, cyan, yellow, magenta).	Kit	30	45,13
012	Kit de toners, com chip compatível Color Laserjet Pro 4303fdw, w2300x, w23001x, w2302x, w2303x.	Unidade	30	261,15
013	Kit de toners, com chip, original HP, para impressora HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw, (cores: black, cyan, yellow, magenta).	Unidade	40	329,88
014	Kit Econômico com 2 Garrafas Tinta Epson544 T544120 T544 Preto Original p/ Ecotank L3150 L3160 L3250 L5190 Refil 2x65ml.	Unidade	40	82,33
015	Kit tintas Brother BTD100 para Brother T230/T430W/T530DW Tinta Multicolor.	Unidade	30	26,84



016	Toner CF283A compatível com impressora HP LaserJet, modelos M127FN, M125A, M125NW, M201DW, M225DW, M226, M202, M127FW.	Unidade	40	49,00
017	Toner 35A (CB435AB) compatível com impressora HP Laser Jet P1005.	Unidade	20	44,16
018	Toner BTN660 compatível com impressora Brother DCP 2520 DW.	Unidade	20	40,00
019	Toner CE255A, 255A, compatível com impressoras HP modelos P3015, M521dn, M525dn, M525f, P3010, P3015n, P3015dn, P3015x, 3010, 3015, dentre outras.	Unidade	20	123,00
020	Toner CE278A 78A compatível com impressora HP modelos P1566, P1606, P1606N, M1530, M1536, P1606DN, M1536DNF.	Unidade	20	49,49
021	Toner CE285A compatível com impressora HP Laser Jet P1102W.	Unidade	30	46,88
022	Toner CF-248A compatível com impressora HP Laser Jet M28W.	Unidade	30	51,88
023	Toner CF218A 18A compatível com impressora HP Laser Jet, modelos MFP M132NW, M132FN, M132FW, M132A, M132SNW, M132FP, M104A, M104W.	Unidade	30	43,60
024	Toner com chip, compatível com impressora Xerox B215, B205, B210.	Unidade	50	75,13
025	Toner D104S compatível com impressora Samsung ML-1860.	Unidade	30	69,07
026	Toner HP4103FDW.	Unidade	40	160,67
027	Toner HP Laser Jet Pro MFP M132NF.	Unidade	40	46,00
028	Toner MLT D204L compatível para impressora Samsung M-3375FD, M-3875FW, dentre outras.	Unidade	100	77,52
029	Toner Original Brother TN116BR, TN-116 HL-L1222, HL-L1222V, HL-L1232W, HL-L1232WV, DCP-L1632.	Unidade	50	51,45
030	Toner para impressora Samsung Xpress M2885FW.	Unidade	30	65,00
031	Toner para Impressoras Pantum P2509W.	Unidade	100	118,06
032	Toner Q2612A compatível com impressora HP Laser Jet M1005MFP, dentre outras.	Unidade	50	46,20
033	Toner Samsung compatível com a impressora Samsung Pro Xpress M4070FR, dentre outras como M3320ND, M3820ND, M3820DW, M4020ND, M3370FD, M3870FW, M3870FD.	Unidade	50	78,33
034	Toner sem chip, compatível com impressora Xerox B215, B205, B210.	Unidade	40	147,33



035	Toner TN2340DW, compatível com impressora Brother HL-L2340, dentre outras.	Unidade	20	39,43
036	Toner TN3442 compatível com impressoras Brother, modelos HL-L6202DW, HL-L5102DW, HL-L5202DW, HL-L6402DW, DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, DCP-L5652DN, MFC-L5902DW, MFC-L5702DW, MFC-L6702DW, MFC-L6902DW, MFC-L5802DW.	Unidade	300	73,50
037	Toner TN580/650 compatível com impressora Brother DCP 8070D, dentre outras.	Unidade	40	75,33
038	Toner TN660/630 compatível com impressora Brother DCP L2540, dentre outras.	Unidade	500	49,00
039	Toner TN880/TN3472 compatível com impressoras Brother, modelos DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, DCP-L5652DN, dentre outras.	Unidade	20	73,02
040	Unidade de imagem compatível com impressora Brother DCP 8070D.	Unidade	20	75,00
041	Unidade de imagem compatível com impressora Brother DCP L2540.	Unidade	100	63,50
042	Unidade de Imagem para impressoras Brother, modelos DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, DCPL5652DN.	Unidade	40	73,50
043	Unidade de Imagem para impressoras Brother, modelos HL-L6202DW, HL-L5102DW, HLL5202DW, HL-L6402DW, DCP-L5502DN, DCPL5602DN, DCP-L5652DN, MFC-L5902DW, MFCL5702DW, DCPL5602DN, DCP-L5652DN, MFC-L5902DW, MFCL5702DW.	Unidade	50	78,00
044	Unidade de Imagem para impressoras Samsung Pro Xpress, modelos M4070R, M3320ND, M3820ND, M3820DW, M4020ND, M3370FD, dentre outras.	Unidade	20	553,67
045	Unidade de transferência intermediária impressoras RICOH, tipo: impressoras MC 250FW PC300W.	Unidade	50	9,25
046	Fotocondutor para impressora Xerox, modelos B205, B210, B215, com chip.	Unidade	40	71,00

1.2. Indica-se a apresentação de documento que contenha as características do material ofertado, tais como: ficha técnica, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico no campo pertinente.

1.3. A contratação abrangerá o fornecimento de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como serviços de recarga e substituição de peças e suprimentos, incluindo cilindros de toner e insumos compatíveis com impressoras jato de tinta e multifuncionais. O objeto visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas rotinas administrativas, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços públicos.



- 1.4. A execução dos serviços e o fornecimento dos produtos deverão observar rigorosamente os padrões técnicos de qualidade, garantindo rendimento adequado, compatibilidade com os equipamentos e durabilidade, mediante a utilização de insumos de alto desempenho e técnicas que assegurem nitidez, fidelidade e resistência nas impressões.
- 1.5. Os materiais fornecidos deverão atender às especificações dos equipamentos e às orientações das unidades requisitantes, observando os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal.
- 1.6. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, conforme as necessidades de cada órgão ou unidade, sendo de responsabilidade da contratada o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega e substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas.
- 1.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de falhas de impressão, vazamentos, manchas ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização. Em caso de irregularidades, a contratada deverá proceder à substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.
- 1.8. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional comprovada, com estrutura adequada para a execução dos serviços de recarga e fornecimento, incluindo equipamentos apropriados, insumos de qualidade e equipe capacitada para atender às demandas de forma eficiente.
- 1.9. O fornecedor deverá, quando solicitado, apresentar amostras ou relatórios técnicos que comprovem a compatibilidade e o desempenho dos produtos com os equipamentos utilizados pela Administração.
- 1.10. Todas as despesas com transporte, frete e entrega dos produtos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Formoso (MG) serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 1.11. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos, materiais, insumos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 1.12. Os produtos e serviços deverão ser de alta qualidade e eficiência, com excelente acabamento e resistência, livres de defeitos, avarias e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e, ou consumo, de modo a proporcionar segurança em sua utilização, sendo entregue obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.

2. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

- 2.1. O fornecimento será efetuado após o recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, com **PRAZO DE ENTREGA NÃO SUPERIOR A 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento dos documentos já mencionados.



2.2. O bem quando solicitado deverá ser entregue conforme informado na Ordem de Fornecimento e, quando assim não informar, deverá ser entregue na **Prefeitura Municipal de Formoso/MG**, localizada à Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, bairro Centro, Formoso/MG, CEP: 38.690-000.

2.3. Os produtos deverão ser entregues após solicitação feita pelo setor competente, sempre que possível no período compreendido entre 08:00 hrs às 11:00hrs e 13:00hrs às 17:00hrs de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado de Minas Gerais e do Município de Formoso/MG.

3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.3. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.5. Se aplicável ao objeto contratado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.6. Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

3.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.8. Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.



3.9. Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3.10. Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela formação de registro de preços visando à futura e eventual aquisição de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como a realização de recargas e a substituição de peças, como cilindros de toner, constituindo insumos indispensáveis para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados à população. Esses materiais são essenciais para a emissão de documentos oficiais, relatórios, memorandos, ofícios, certidões, comunicações internas e externas, bem como para o registro e arquivamento de informações administrativas. É importante destacar que a ausência ou irregularidade no fornecimento desses insumos poderia ocasionar graves prejuízos à Administração Pública, comprometendo o andamento de processos administrativos, o cumprimento de prazos legais e a comunicação entre os setores da Prefeitura. A paralisação de atividades burocráticas por falta de materiais de impressão acarretaria, além de atrasos, a ineficiência na execução de políticas públicas, especialmente em áreas sensíveis como saúde, educação, assistência social e finanças, que demandam constante produção e tramitação documental para garantir atendimento célere e



adequado à população. Além disso, a contratação visa promover a economicidade e a racionalização dos gastos públicos, por meio da formação de registro de preços que possibilita o atendimento gradual e conforme a necessidade de cada unidade administrativa. A inclusão de cartuchos e toners remanufaturados e a prestação de serviços de recarga representam alternativa economicamente vantajosa, desde que observados os padrões de qualidade e compatibilidade técnica exigidos, permitindo a redução de custos sem prejuízo à eficiência dos equipamentos. Essa estratégia está alinhada com os princípios da eficiência e da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que contribui para a diminuição do descarte de materiais eletrônicos e para o reaproveitamento responsável de componentes. Outro ponto relevante refere-se à manutenção da produtividade institucional. As impressoras são ferramentas de uso cotidiano e imprescindível em repartições públicas, e a interrupção de seu funcionamento, ainda que temporária, pode comprometer a execução de tarefas administrativas essenciais, como a emissão de boletos, declarações, autorizações, notificações e outros documentos oficiais. Dessa forma, a aquisição planejada e regular desses insumos garante previsibilidade, continuidade dos serviços e a adequada gestão dos recursos materiais da Administração Municipal. Portanto, a contratação ora proposta mostra-se indispensável para assegurar o bom andamento das atividades administrativas e o atendimento eficiente das demandas da população formosense. A ausência desse fornecimento implicaria não apenas prejuízos operacionais e financeiros, mas também danos à imagem institucional do Poder Público, que deixaria de oferecer respostas rápidas e adequadas às necessidades da comunidade. Assim, a aquisição de cartuchos, toners e serviços correlatos configura-se como medida essencial para o cumprimento das funções administrativas e para a manutenção da eficiência e da qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito da Prefeitura Municipal de Formoso/MG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os itens estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias, bem como utilização de processos padronizados para fabricação dos itens.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



7.1. Trata-se da formação de registro de preços para aquisição de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como para recarga e substituição de cilindros e demais componentes necessários ao bom funcionamento das impressoras e multifuncionais utilizadas pelos órgãos municipais. São itens típicos do mercado de eletrônicos e essenciais à execução das atividades administrativas cotidianas, especialmente para a impressão de documentos oficiais, relatórios, formulários e outros registros internos. Assim, o sistema de registro de preços permitirá à Administração realizar aquisições futuras de forma planejada e conforme as demandas efetivas de cada unidade, assegurando flexibilidade, economia de escala e celeridade no atendimento das requisições. Considerando a natureza e o ciclo de vida do objeto, entende-se que não se aplicam ao presente caso eventuais arranjos inovadores em sede de economia circular, havendo, entretanto, exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica dos equipamentos.

7.2. No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição de cartuchos e toners, novos e remanufaturados, bem como recarga de cartuchos e toners, incluindo suprimentos para impressoras jato de tinta e peças como cilindros de toner, para incremento, manutenção, recuperação ou substituição, remanescente ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém esperam-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, podem-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



- 9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.
- 9.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI, observada a regulamentação local).
- 9.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II, observada a regulamentação local).
- 9.9.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, observada a regulamentação local).
- 9.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV, observada a regulamentação local).
- 9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V, observada a regulamentação local).
- 9.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).
- 9.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022, observada a regulamentação local).
- 9.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que



tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV, observada a regulamentação local).

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local).

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

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

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

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

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

✓ Recebimento do Objeto



10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-los no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

✓ **Liquidação**

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

✓ Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, consideradas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

✓ Forma de pagamento

10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

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

10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

✓ Cessão de crédito

10.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.24. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

✓ Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



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

15

✓ **Exigências de habilitação**

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

✓ **Habilitação jurídica**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

11.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.



✓ Qualificação Econômico-Financeira

17

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

11.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

11.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

✓ Qualificação Técnica

11.9. A empresa licitante deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional para a execução do objeto contratual mediante a apresentação do seguinte documento:

a) **Atestados de capacidade técnica** - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.



12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

12.2. ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a R\$ 210.166,00 (duzentos e dez mil e cento e sessenta e seis reais), sendo adotado como critério de aceitabilidade de preços o valor mediano apurado nas cotações válidas, acrescido de até 10% (dez por cento), salvo quando houver justificativa técnica e fundamentada para a adoção de critério mais restritivo, nos termos do Decreto nº 2.298, de 20 de agosto de 2025, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. No caso do presente processo, adotou-se como parâmetro a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, nos parâmetros legais do disposto no artigo 23, §1º, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e artigo 69, IV do Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0402.2008.3.3.90.30.00 – Ficha: 00060; Fonte: 1.500.000.0000;
02.03.01.04.122.0402.2013.3.3.90.30.00 – Ficha: 00127; Fonte: 1.500.000.0000;
02.04.01.12.122.0004.2015.3.3.90.30.00 – Ficha: 00145; Fonte: 1.500.000.0000;
02.05.02.10.122.0016.2025.3.3.90.30.00 – Ficha: 00209; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.301.0015.2027.3.3.90.30.00 – Ficha: 00236; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.301.0015.2029.3.3.90.30.00 – Ficha: 00254; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.302.0017.2030.3.3.90.14.00 – Ficha: 00265; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.304.0018.2036.3.3.90.30.00 – Ficha: 00306; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.305.0018.2038.3.3.90.30.00 – Ficha: 00317; Fonte: 1.500.000.1002;
02.06.01.08.244.0019.2043.3.3.90.30.00 – Ficha: 00335; Fonte: 1.500.000.0000;



02.07.01.20.608.0027.2159.3.3.90.30.00 – Ficha: 00406; Fonte: 1.500.000.0000;
02.08.01.15.452.0030.2059.3.3.90.30.00 – Ficha: 00467; Fonte: 1.500.000.0000;
02.09.01.27.812.0012.2071.3.3.90.30.00 – Ficha: 00504; Fonte: 1.500.000.0000.

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

14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

14.1. A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

14.2. Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, **admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados**, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.



16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE e CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Nos termos do disposto no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente,



pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), ____/____/____; 62° da Instalação do Município.



DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS
Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.
Em ____/____/____.



DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS
Prefeito Municipal de Formoso (MG)