



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

## **TR – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**

#### **1. OBJETO**

1.1. Constitui o objeto do presente edital o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFIS TANQUE DE TINTAS E TONERS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MAÇAMBARÁ/RS**, conforme especificação e quantidades detalhadas neste Termo de Referência (especificações técnicas).

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

2.1. Justifica-se a futura aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes as Secretarias do Município de Maçambará/RS, a fim de viabilizar a reposição de estoques para o período de 12 (doze) meses. Os refis de tintas e toners necessita-se pela elevada demanda de impressões realizadas diariamente pelas diversas secretarias municipais para a execução de suas atividades administrativas e operacionais. Na Secretaria Municipal de Saúde são emitidas diariamente receitas médicas, fichas de atendimento, solicitações e resultados de exames, encaminhamentos, transferências e demais documentos indispensáveis à prestação dos serviços de saúde à população. Na Secretaria Municipal de Educação são impressas provas, atividades pedagógicas, relatórios, fichas escolares, planejamentos, comunicados e outros documentos necessários ao desenvolvimento das atividades educacionais. As demais secretarias municipais também dependem constantemente da impressão de documentos para o desempenho de suas funções, incluindo relatórios de conferência, protocolos, processos administrativos, ofícios, memorandos, formulários e outros documentos essenciais à rotina administrativa. Dessa forma, a aquisição dos insumos de impressão é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o atendimento adequado das demandas internas e externas da Administração Municipal, evitando a paralisação de atividades em razão da falta de suprimentos para os equipamentos de impressão.

2.2. As licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 (doze) meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens.

2.3. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 (doze) meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão. A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de serviços ou bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

#### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A solução proposta/alternativa viável, para atender a demandada neste Estudo Técnico Preliminar, é a realização da contratação através de Pregão, tendo em vista a previsão da Lei Federal nº. 14.133/2021. Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17º, § 2º, e 34º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, através do Procedimento Auxiliar, ou seja, a realização de registro de preços, nos termos do art. 78, IV Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A solução consiste na contratação consolidada de empresa especializada para fornecimento de refis de tintas e toners, permitindo o atendimento das demandas das Secretarias Municipais por meio de um único processo administrativo, com critérios técnicos padronizados e utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP). O modelo adotado possibilita maior





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

controle da execução contratual, flexibilidade e agilidade no atendimento dos pedidos, redução de custos administrativos derivados da abertura de múltiplos certames, além de minimizar a necessidade de manutenção de grandes volumes físicos estocados em almoxarifados públicos, mitigando riscos de perda de validade ou obsolescência dos produtos.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital.

#### **5. DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) e unitário(s), quando for o caso, consta(m) na Tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                 | QTDE. | UNIDADE | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-----------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------|-----------------|
| 1    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - EPSON T 504/544/664 - AMARELO | 30    | Unidade | R\$ 33,33       | R\$ 999,90      |
| 2    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - EPSON T 504/544/664 - CIANO   | 30    | Unidade | R\$ 33,33       | R\$ 999,90      |
| 3    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - EPSON T 504/544/664 - MAGENTA | 30    | Unidade | R\$ 33,33       | R\$ 999,90      |
| 4    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - EPSON T 504/544/664 - PRETO   | 30    | Unidade | R\$ 33,33       | R\$ 999,90      |
| 5    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - HP GT 51/52/53 – AMARELO      | 30    | Unidade | R\$ 32,67       | R\$ 980,10      |
| 6    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - HP GT 51/52/53 – CIANO        | 30    | Unidade | R\$ 32,67       | R\$ 980,10      |
| 7    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - HP GT 51/52/53 – MAGENTA      | 30    | Unidade | R\$ 32,67       | R\$ 980,10      |
| 8    | REFIL DE TINTA COMPATÍVEL - HP GT 51/52/53 – PRETO        | 30    | Unidade | R\$ 32,67       | R\$ 980,10      |
| 9    | REFIL DE TINTA ORIGINAL - EPSON T 504/544/664 - AMARELO   | 30    | Unidade | R\$ 61,04       | R\$ 1.831,20    |
| 10   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - EPSON T 504/544/664 – CIANO     | 30    | Unidade | R\$ 61,04       | R\$ 1.831,20    |
| 11   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - EPSON T 504/544/664 - MAGENTA   | 30    | Unidade | R\$ 61,04       | R\$ 1.831,20    |
| 12   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - EPSON T 504/544/664 – PRETO     | 30    | Unidade | R\$ 62,87       | R\$ 1.886,10    |
| 13   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - HP GT 51/52/53 – AMARELO        | 30    | Unidade | R\$ 95,33       | R\$ 2.859,90    |
| 14   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - HP GT 51/52/53 – CIANO          | 30    | Unidade | R\$ 95,33       | R\$ 2.859,90    |
| 15   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - HP GT 51/52/53 – MAGENTA        | 30    | Unidade | R\$ 95,33       | R\$ 2.859,90    |
| 16   | REFIL DE TINTA ORIGINAL - HP GT 51/52/53 – PRETO          | 30    | Unidade | R\$ 93,00       | R\$ 2.790,00    |
| 17   | TONER COMPATÍVEL - HP 278 A                               | 70    | Unidade | R\$ 50,67       | R\$ 3.546,90    |
| 18   | TONER COMPATÍVEL - HP CF 248 A                            | 70    | Unidade | R\$ 57,67       | R\$ 4.036,90    |
| 19   | TONER COMPATÍVEL - HP CF 258 A                            | 70    | Unidade | R\$ 75,33       | R\$ 5.273,10    |
| 20   | TONER COMPATÍVEL - PANTUON TL 410 X                       | 70    | Unidade | R\$ 66,67       | R\$ 4.666,90    |
| 21   | TONER COMPATÍVEL - RICOH 3710 FNW                         | 70    | Unidade | R\$ 91,33       | R\$ 6.393,10    |
| 22   | TONER COMPATÍVEL - RICOH 377 FNW                          | 70    | Unidade | R\$ 87,33       | R\$ 6.113,10    |
| 23   | TONER ORIGINAL - HP 278 A                                 | 100   | Unidade | R\$ 479,90      | R\$ 47.990,00   |
| 24   | TONER ORIGINAL - HP CF 248 A                              | 100   | Unidade | R\$ 226,92      | R\$ 22.692,00   |
| 25   | TONER ORIGINAL - HP CF 258 A                              | 100   | Unidade | R\$ 303,00      | R\$ 30.300,00   |
| 26   | TONER ORIGINAL - PANTUON TL 410 X                         | 100   | Unidade | R\$ 394,00      | R\$ 39.400,00   |
| 27   | TONER ORIGINAL - RICOH 3710 FNW                           | 100   | Unidade | R\$ 450,58      | R\$ 45.058,00   |
| 28   | TONER ORIGINAL - RICOH 377 FNW                            | 100   | Unidade | R\$ 353,97      | R\$ 35.397,00   |

5.2. O valor estimado para presente contratação é de **R\$ 277.536,40(duzentos e setenta e sete mil quinhentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**, de acordo com a pesquisa de mercado.

#### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A entrega e a solicitação das mercadorias serão diariamente, semanais, quinzenalmente ou mensalmente conforme a necessidade da Secretaria passará aos licitantes vencedores, cronograma com os itens, quantidades e sendo esses **entregues até no máximo 20(vinte) dias depois de enviado o pedido com respectiva cópia de empenho**, sem custo adicional ao Município, na Rua Otávio Silveira, nº 306, Centro, Maçambara/RS, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

- 6.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 6.3. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos mesmos.
- 6.4. A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.
- 6.5. Sendo de obrigação da empresa os custos com FRETE e DESCARGA dos materiais nos locais informados na ordem de compra.
- 6.6. A Secretaria terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.
- 6.7. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.9. Nos casos de a CONTRATADA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 6.10. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.
- 6.11. A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência
- 6.12. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

- 7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 8.1 O instrumento de contrato será substituído pela emissão da nota de empenho, conforme prerrogativa estatuída no artigo 95, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 8.2 Os produtos objeto da licitação serão contratados conforme a necessidade dos órgãos participantes e deverão ser entregues de acordo com as quantidades descritas em cada nota de empenho emitida.
- 8.3 Cada pedido de compra será formalizado pela secretaria através da emissão da nota de empenho correspondente e da autorização de fornecimento enviadas por e-mail às empresas vencedoras, que deverão informar e manter atualizado endereço de correio eletrônico para esse fim.
- 8.4. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 8.5. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 15 (quinze) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.
- 8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos
- 8.7. O fiscal designado pela Secretaria será o responsável por receber o objeto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso).
- 8.8. O fiscal designado pela Secretaria acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.9. O fiscal designado pela Secretaria anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.11. O fiscal designado pela Secretaria informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.
- 8.12. O fiscal designado pela Secretaria 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

8.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.14. O gestor designado pela Secretaria coordena 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

8.15. O gestor designado pela Secretaria acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.16. O gestor designado pela Secretaria acompanhará os registros realizados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, 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.

8.17. O gestor designado pela Secretaria 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.

8.18. O gestor designado pela Secretaria 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.

## **9. DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1 Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra “d” da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja, antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, **com critério de julgamento por menor preço por item**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 34 e 78, inciso IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O quantitativo indicado é meramente estimado, referem-se ao consumo médio mensal e as últimas compras realizadas do objeto, assim não acarretando qualquer obrigação quanto a sua aquisição.

10.5. As quantidades para aquisição serão definidas na respectiva "Nota de Empenho".

10.6. A existência de preços registrados não obriga o Município firmar aquisição, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10.7. Os preços registrados poderão ser revistos pelo município junto aos fornecedores em decorrência de eventual redução, ou fato que eleve o custo, face preços praticados no mercado.

10.8. A empresa vencedora do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria, não podendo, portanto, em sua proposta de preços, estipular quantidades estimadas para o fornecimento do produto.

10.9. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.10. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. São obrigações do Município:

11.1.1. Exigir o exato cumprimento do objeto;

11.1.2. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da entrega do objeto;

11.1.3. Aplicar ao licitante vencedor penalidades, quando for o caso;

11.1.4. Prestar ao licitante vencedor toda e qualquer informação, por este solicitado, necessária à perfeita execução do objeto;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

11.1.6. Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de qualquer sanção;

11.1.7. Conferir, no local indicado para entrega, se objeto está de acordo com a Nota de Empenho, por meio de servidor designado pelo Secretária.

11.2. São obrigações do Licitante Vencedor:

11.2.1. Cumprir as especificações e preços estabelecidos em sua proposta;

11.2.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, sobre o material e a mão de obra, correrão por conta exclusiva da contratada;

11.2.3. Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

11.2.4. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.5. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.2.6. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do presente contrato;

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

11.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

11.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica;

11.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.13. Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## **12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Da dotação orçamentária na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

## **13. DAS SANÇÕES**

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas:

13.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

13.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

13.1.2.1. para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.2.2. para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

13.1.2.3. para inconformidade GRAVE:

13.1.2.3.1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.2.3.2. será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

13.1.2.3.3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

13.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

13.1.2.4.1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

13.1.2.4.2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

13.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

13.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

13.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

13.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

13.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da GUIA para pagamento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

#### **14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

14.1.1. Proposta de preços, apresentada de forma legível (preferencialmente datilografadas ou digitadas), em idioma português, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio de carimbo ou papel timbrado, etc.) e assinada por seu representante legal, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade e Unidade;
- b) Valor unitário do item;
- c) A marca e modelo do item;
- d) Prazo de entrega (respeitando o prazo máximo previsto no item 7.1);
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

14.2. Do envio da Proposta de Preços Escrita:

14.2.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, sem manifestação de interposição de recurso(s) por parte dos licitantes, o Pregoeiro solicitará que a empresa classificada em primeiro lugar deva encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. via endereço eletrônico ([licitacao@macambara.rs.gov.br](mailto:licitacao@macambara.rs.gov.br)) à proposta atualizada ou anexados por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

#### **15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

15.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá anexar por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os seguintes documentos:

##### **15.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) documento de constituição da empresa e/ou a última alteração consolidada, ou Declaração de empresário, se for o caso;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.

##### **15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Conjunta - Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS na forma da Lei;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Estadual na forma da Lei;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Municipal na forma da Lei;
- d) Prova de quitação do FGTS, fornecida pela CEF;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, na forma da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

##### **15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**15.1.4. Declaração**

a) Declaração nos termos do modelo constante do Anexo III do presente edital.

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br), no Portal de Compras Públicas no endereços eletrônicos <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no sítio eletrônico oficial do município <https://macambara.atende.net>.

Maçambará/RS, 24 de julho de 2026.

---

**RONALDO MESSINA**  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
Responsável pela elaboração do TR

---

**CARINE NICOLA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Responsável pela elaboração do TR

