



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a aquisição de papel A4 para uso das Secretarias Municipais e do Fundo de Saúde de Zortéa.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Públicas e a especificação constante deste Termo, prevalecerão as últimas.

Item	Especificação	Und.	Qtd.	V. Unitário	V. Total
1	PAPEL A4, ALCALINO, COM ELEVADO GRAU DE BRANCURA, SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, FOLHA TAMANHO 297MMX420MM, 75G/M <sup>2</sup> . RESMA EM EMBALAGEM IMPERMEÁVEL E RESISTENTE A UMIDADE COM 500 FOLHAS E COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. CAIXA COM 10 RESMAS.	Caixa	300	R\$ 315,00	R\$ 94.500,00

**3. DA VIGÊNCIA**



*Estado de Santa Catarina*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

#### 5. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. Condições especiais de habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico financeira)

5.2. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações/documentações:

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Comprovação de existência jurídica da pessoa, através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

##### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Regularidade perante a Fazenda Federal;



*Estado de Santa Catarina*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

- Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

6.1. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando as seguintes especificações mínimas: papel A4 alcalino, com elevado grau de brancura, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, folha tamanho 210 mm x 297 mm, gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, acondicionado em resma com 500 folhas, em embalagem impermeável e resistente à umidade, contendo dados de identificação do produto, sendo fornecido em caixas com 10 resmas, sem sinais de avarias, violação ou qualquer defeito que comprometa sua utilização.

6.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, demais Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Zortéa, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3. O fornecimento dos materiais será realizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente expedido pela Administração Municipal, contendo os quantitativos e locais de entrega.

6.4. A empresa contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo



máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação emitida pelo Município.

6.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, sem sinais de avarias, umidade, violação ou qualquer defeito que comprometa sua utilização.

6.6. O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para conferência dos quantitativos e condições aparentes dos produtos, e definitivamente após verificação da conformidade com as especificações exigidas.

6.7. Caso os produtos entregues apresentem irregularidades, defeitos ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, a contratada deverá realizar a substituição no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

6.8. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal.

## 7. DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

### 7.1.1. Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços;

b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

7.1.2. Definitivamente: até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.



a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços;

c) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

7.2. 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.

7.3. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

7.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

7.4. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento do objeto de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.5. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que encontra-se com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à



*Estado de Santa Catarina*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.

7.5.1. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

7.6. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

7.7. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. 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.

7.9. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

7.10. Responsável pelo recebimento

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

7.10.2. A fiscalização do presente Pregão ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

Gestor do contrato: Adão de Mattos

Fiscal Administrativo: Marina Paz Almeida Pieri.



*Estado de Santa Catarina*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

7.10.3. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

7.10.4. O fiscal do contrato anotará 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);

7.10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.6. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

### **8. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:**

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

8.1.1. QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTO, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.



*Estado de Santa Catarina*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

8.1.2. QUANDO SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

8.1.3. QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

8.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

8.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para: MUNICÍPIO DE ZORTÉA Rua Otaviano Oleoni Franceschi, n. 53, Centro, Zortéa, SC, CNPJ nº 01.612.387/0001-08.

8.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.

8.4. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras [nfcompras@zortea.sc.gov.br](mailto:nfcompras@zortea.sc.gov.br).

8.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

8.6. Os preços não serão reajustados.

8.7. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.



*Estado de Santa Catarina*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ZORTÉA**

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas provenientes da execução da Ata de Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Zortéa ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente contratação.

Zortéa, 18 de maio de 2026.

Adão de Mattos  
Secretário Municipal de Administração e Finanças