



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Assegurar o fornecimento de suprimentos de impressão (toners, fotocondutores e refis de tinta) para garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituva/PR. A contratação visa evitar o risco iminente de desabastecimento e assegurar a emissão de documentos essenciais como prontuários, prescrições e relatórios técnicos.

1.1. Constitui objeto da presente contratação: Aquisição de cartuchos de toners, unidades de imagem (fotocondutores) e refis de tinta compatíveis, destinados ao atendimento das demandas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações detalhadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

A contratação dar-se-á por Item, visando a ampla competitividade e a seleção das propostas individualmente mais vantajosas para a administração pública.

Tabela 2 – Especificações, Quantidades e Valores de Referência

Item	Descrição Técnica Detalhada	Unid.	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Toner compatível, novo, não remanufaturado, para impressoras compatíveis com modelo Brother TN-3442 ou equivalente. Rendimento mínimo de 8.000 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
2	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com HP CF283A (ou equivalente). Rendimento mínimo de 1.500 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 55,00	R\$ 330,00



3	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com HP CE285A (ou equivalente). Rendimento mínimo de 1.600 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 55,00	R\$ 165,00
4	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com HP CF217A (ou equivalente). Rendimento mínimo de 1.600 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 65,00	R\$ 390,00
5	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com Samsung MLT-D111S (ou equivalente). Rendimento mínimo de 1.000 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 55,00	R\$ 330,00
6	Unidade de imagem (fotocondutor/drum) compatível, nova, compatível com HP CF219A (ou equivalente). Rendimento mínimo de 12.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 79,00	R\$ 237,00
7	Refil de tinta original, novo, para impressoras Epson série T544 ou equivalente, cor preta, volume mínimo de 65 ml. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	18	R\$ 60,00	R\$ 1.080,00
8	Refil de tinta original, novo, para impressoras Epson série T544 ou equivalente, cor ciano, volume mínimo de 65 ml. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	9	R\$ 60,00	R\$ 540,00



9	Refil de tinta original, novo, para impressoras Epson série T544 ou equivalente, cor magenta, volume mínimo de 65 ml. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	9	R\$ 60,00	R\$ 540,00
10	Refil de tinta original, novo, para impressoras Epson série T544 ou equivalente, cor amarelo, volume mínimo de 65 ml. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	9	R\$ 60,00	R\$ 540,00
11	Unidade de imagem (fotocondutor/drum) compatível, nova, compatível com Brother DR-630 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 12.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 79,00	R\$ 237,00
12	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com Brother TN-630 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 2.600 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 60,00	R\$ 180,00
13	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com HP CF226X (ou equivalente). Rendimento mínimo de 9.000 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 99,00	R\$ 297,00
14	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com HP CF258X (ou equivalente). Rendimento mínimo de 10.000 páginas, conforme ISO/IEC 19752. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	66	R\$ 99,00	R\$ 6.534,00



15	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com Brother TN-1000 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 1.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
16	Unidade de imagem (fotocondutor/drum) compatível, nova, compatível com Brother DR-1060 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 10.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
17	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com impressoras HP Laser MFP 135w, 107w ou similares, toner W1105A. Rendimento mínimo de 1.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 75,00	R\$ 450,00
18	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com impressoras HP LaserJet série 4103 ou similares, toner W1510A/W1512A. Rendimento mínimo de 3.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	24	R\$ 90,00	R\$ 2.160,00
19	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com impressoras Pantum P2500 ou similares, toner PB-210/PB-211. Rendimento mínimo de 1.600 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	R\$ 65,00	R\$ 195,00



20	Unidade de imagem (fotocondutor/drum) compatível, nova, compatível com Brother DR-3440 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 30.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
21	Toner compatível, novo, não remanufaturado, compatível com Brother TN-3492 (ou equivalente). Rendimento mínimo de 20.000 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	6	R\$ 79,00	R\$ 474,00
TOTAL					R\$ 15.918,00

2.1 Detalhamento Técnico e Memória de Cálculo

- **Objetivo:** Manter o parque tecnológico de impressão da Secretaria de Saúde operacional, atendendo a unidades administrativas e centros de atendimento direto ao cidadão.
- **Finalidade:** Suprir a demanda por insumos de impressão fundamentais para a emissão de registros clínicos e administrativos.
- **Memória de Cálculo:** O quantitativo total foi estimado com base no consumo médio trimestral da Secretaria de Saúde, projetando a necessidade para os próximos 3 meses de operação.

2.1.1 LEVANTAMENTO DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DO PREÇO MÉDIO A metodologia seguiu o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando a pesquisa de preços de mercado para identificar o valor de referência por item. O valor final estimado para a contratação é de **R\$ 15.918,00**.

2.2 Justificativa da Seleção da Proposta de Referência

- **Critério de Menor Preço:** A seleção baseou-se no menor valor unitário identificado no Mapa Final de Preços datado de 28/04/2026.
- **Compatibilidade e Qualidade:** Exige-se que os produtos sejam novos e plenamente compatíveis com os equipamentos em uso, garantindo o rendimento mínimo especificado e garantia de 12 meses.



- **Urgência:** A entrega deverá ser imediata conforme a necessidade, para sanar o risco de desabastecimento apontado na Declaração de Insuficiência de Estoque.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência será de 30 dias, contados da emissão da Nota de Empenho, enquanto o **prazo de entrega** será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do respectivo empenho pela contratada.

3.2. **Justificativa:** A definição do prazo de vigência em 30 dias fundamenta-se na necessidade de cobrir todas as etapas do ciclo da despesa pública, a saber:

- **Entrega dos Materiais:** Prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- **Recebimento e Conferência:** Prazo para o recebimento provisório e posterior recebimento definitivo, garantindo a verificação da compatibilidade e qualidade dos suprimentos;
- **Trâmites Administrativos de Pagamento:** Período necessário para a liquidação e o efetivo pagamento da despesa após a emissão da Nota Fiscal.

Diferente de uma prestação de serviço contínuo, a presente contratação visa a entrega imediata e integral (parcela única) dos suprimentos para suprir a insuficiência de estoque declarada pela Secretaria Municipal de Saúde em 06/04/2026. Portanto, a vigência proposta é proporcional ao objeto e garante segurança jurídica à Administração para atestar a conformidade dos produtos entregues antes do encerramento do vínculo contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituva/PR, justificando-se pelos seguintes pontos:

- **Continuidade Assistencial e Operacional:** A disponibilidade de toners, fotocondutores e refis de tinta é indispensável para a emissão de documentos essenciais, tais como prontuários clínicos, prescrições médicas, solicitações de exames e relatórios técnicos. A falta desses insumos compromete diretamente o registro dos atendimentos e a segurança do paciente.



- **Risco de Desabastecimento:** Conforme a **Declaração de Insuficiência de Estoque (06/04/2026)**, o estoque atual é insuficiente para atender à demanda de forma contínua. A ausência de reposição imediata acarretará na interrupção de serviços públicos essenciais de saúde.
- **Eficiência e Planejamento:** A demanda foi devidamente quantificada na **Memória de Cálculo** com base no consumo médio trimestral, garantindo que a aquisição seja proporcional às necessidades reais da pasta, evitando desperdícios ou compras em excesso.
- **Economicidade e Vantajosidade:** Através do **Mapa Final de Preços (28/04/2026)**, identificou-se que a contratação via dispensa de licitação é a solução mais célere para evitar a descontinuidade do serviço, com valores obtidos através de ampla pesquisa de mercado, assegurando o menor preço para a administração.
- **Conformidade Legal:** A medida observa os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, fundamentando-se no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixo valor que visa a manutenção de atividades rotineiras e indispensáveis, estando o valor estimado para a contratação dentro dos limites estabelecidos pelo Decreto Federal 12.807/2025.

Conclusão: A contratação é essencial para manter o pleno funcionamento das unidades de saúde, garantindo que o fluxo de informações e documentos necessários ao atendimento da população não seja interrompido por falhas na infraestrutura de impressão.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na aquisição de suprimentos de impressão (toners, fotocondutores e refis de tinta) originais ou compatíveis de primeiro uso, visando suprir a insuficiência de estoque da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituva/PR. A estratégia busca garantir a funcionalidade do parque tecnológico da pasta, assegurando que a emissão de documentos clínicos (prontuários, receitas e exames) não seja interrompida, mantendo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

5.1. Especificação dos Produtos Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso (não remanufaturados ou recarregados) e plenamente compatíveis com os equipamentos de impressão da Secretaria, conforme detalhado no Anexo de Descritivo e Quantitativo:



- **Toners e Fotocondutores:** Devem garantir o rendimento mínimo em páginas estabelecido nas normas ISO/IEC 19752, mantendo a integridade e a vida útil das impressoras (marcas Brother, HP, Samsung e Pantum).
- **Refis de Tinta:** Devem possuir volume mínimo de 65ml, garantindo a fidelidade de cores e a proteção das cabeças de impressão dos equipamentos Epson série T544.
- **Garantia:** Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

5.2. Ciclo de Vida do Objeto e Sustentabilidade

5.2.1. Planejamento: A necessidade foi identificada via "Declaração de Insuficiência de Estoque" (06/04/2026), com solução dimensionada por Memória de Cálculo baseada no consumo trimestral projetado para as unidades de saúde.

5.2.2. Execução (Entrega e Recebimento): O ciclo inicia-se com a emissão da Nota de Empenho, seguida da entrega única e integral em até 05 (cinco) dias úteis. O recebimento definitivo fica condicionado à conferência técnica de compatibilidade e integridade dos lacres, conforme critérios de aceitabilidade deste TR.

5.2.3. Utilização e Eficiência: Os insumos serão utilizados para a garantia do registro de dados de saúde e documentação clínica. A eficiência é assegurada pela adjudicação por item, garantindo o menor preço de mercado (Total de R\$ 15.918,00).

5.2.4. Logística Reversa e Sustentabilidade: Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas do CONAMA, a contratada deverá:

- I. Viabilizar sistema de logística reversa para o recolhimento de cartuchos, toners e recipientes vazios, sem ônus adicional para o Município, mediante agendamento com o Almoxarifado;
- II. Fornecer produtos que preservem a vida útil do patrimônio público, com rendimento certificado pelas normas ISO/IEC, visando a redução da geração de resíduos sólidos;
- III. Otimizar a logística de entrega em parcela única, visando a redução de emissões decorrentes do transporte.

6. REQUISITOS DA PARTICIPAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO



A comprovação da habilitação será exigida de forma simplificada, em conformidade com o **Art. 70 da Lei nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de contratação de pequeno valor (Art. 75, II), assegurando a seleção de fornecedores aptos sem impor barreiras burocráticas desnecessárias à competitividade.

6.1. Habilitação Jurídica e Fiscal

6.1.1. Ato Constitutivo: Apresentação de contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o fornecimento de suprimentos de informática ou materiais de escritório.

6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Comprovação mediante apresentação de:

- Inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

6.2.1. Formalização da Contratação: Conforme previsto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato será substituído pela emissão da **Nota de Empenho**, dada a natureza da despesa e o valor total estimado (R\$ 15.918,00).

6.2.2. Condições de Execução: O fornecimento deverá seguir rigorosamente o estabelecido no Termo de Referência:

- **Qualidade:** Os suprimentos não podem ser remanufaturados ou recarregados.
- **Integridade:** As embalagens devem estar lacradas de fábrica, contendo identificação do lote e data de validade.
- **Logística Reversa:** O fornecedor deverá observar as normas ambientais para o descarte de resíduos, se solicitado.

6.2.3. Prazo e Forma de Entrega: O fornecimento dar-se-á em **parcela única**, visando o restabelecimento imediato do estoque da Secretaria de Saúde e a eficiência operacional, evitando a fragmentação de atos administrativos em contratações de baixo valor. A entrega



integral dos materiais deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.4. Fiscalização e Recebimento: A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas distintas, conforme os critérios abaixo:

1. **Recebimento Provisório:** Realizado no ato da entrega, limitando-se à conferência dos volumes, integridade das embalagens e confronto das quantidades com a Nota de Empenho e Nota Fiscal.
2. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante teste de funcionalidade. O recebimento definitivo será precedido de verificação técnica, observando se o insumo é reconhecido pelo equipamento sem erros de chip e se a impressão apresenta nitidez, sem falhas, manchas, borrões ou o efeito *ghosting* (manchas em fundo branco), garantindo a plena compatibilidade com o parque tecnológico da Secretaria.

6.2.5. Pagamento: O pagamento será efetuado em parcela única, após o atesto do recebimento definitivo e apresentação da Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos do Município e a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA).

9.1. FORMA (Solicitação e Execução): A contratação e a obrigação de entrega dos materiais serão formalizadas mediante o envio da Nota de Empenho à Contratada, via correio eletrônico. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), O fornecimento dos bens será realizado em **parcela única** e integral por item adjudicado, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho. A opção pela entrega integral justifica-se pela necessidade de reposição imediata do estoque da Secretaria de Saúde (conforme Declaração de Insuficiência de 06/04/2026) e pela otimização dos atos



de conferência, recebimento e liquidação da despesa, em observância ao princípio da eficiência.

9.2. PRAZO: Para garantir a continuidade das atividades assistenciais e evitar a interrupção da emissão de documentos clínicos, os prazos de execução são:

- **Entrega dos Materiais:** A entrega total dos itens constantes na Nota de Empenho deverá ser efetuada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da referida nota pela Contratada.
- **Substituição:** Caso algum item apresente defeito ou incompatibilidade, a contratada deverá realizar a substituição sem custos adicionais em até **02 (dois) dias úteis** após a notificação.

9.3. LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

Unidade	Endereço
Secretaria Municipal de Saúde de Imbituva - PR	Rua Santo Antônio, nº 109 - Centro - CEP: 84.430-000

OBS: O horário de recebimento de materiais e entrega de documentos (Nota Fiscal) é das **08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis.

- a. A entrega dos suprimentos fora do local ou horário estabelecidos, sem autorização prévia da fiscalização, ensejará a recusa do objeto.
- b. Os produtos devem ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter a descrição clara dos itens, quantidades, valores e marca do produto entregue, para fins de conferência e atesto de recebimento definitivo.
- c. A entrega deverá ser agendada previamente com o setor de almoxarifado/recepção da Secretaria de Saúde para garantir a disponibilidade de servidor para o recebimento provisório.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

De acordo com o Decreto Municipal nº 6.806/2023, que regulamenta a atuação de fiscais e gestores de contratos, ficam previamente designados os seguintes servidores para o acompanhamento da execução e conformidade do objeto:



- **Gestor: José Valdenei Menon – Matrícula nº 108151.**
- **Fiscal: Decio Luiz Bastos- Matrícula nº 128261**
- **Suplente: Marielen Marske Menon – Matrícula nº 2596081**

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO

a) Os itens serão recebidos na secretaria demandante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, em caráter provisório e mediante conferência sumária no ato da entrega, acompanhado de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) ou de outro instrumento de cobrança equivalente, exclusivamente para fins de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o número da respectiva requisição de empenho, garantindo a adequada tramitação junto aos setores competentes, e deverá ser encaminhada para o e-mail: notas@imbituva.pr.gov.br.

b) 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 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

c) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal eletrônica 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.

d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

e) Após o tramite do recebimento, as Notas Fiscais Eletrônicas serão encaminhadas ao Departamento de Compras, onde serão conferidas, atestadas e aceitas. Em seguida, serão protocoladas e enviadas ao Departamento de Contabilidade para fins de liquidação e pagamento.

11.2. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado após a entrega total dos itens.

b) O pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal Nº 7503/2025; especialmente quanto às disposições previstas nos artigos seguintes:



Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais das entidades municipais de direito público deverá observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I – Fornecimento de bens;
- II – Locações;
- III – Prestação de serviços; e
- IV – Realização de obras.

Art. 3º A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão da sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle Interno, exclusivamente nas seguintes situações:

- I – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II – Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III – Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; e
- V – Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Art. 10º Aplica-se o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para os pagamentos a contar da data de liquidação.

c) De acordo com o Decreto Nº 6846/2024 que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento pela Prefeitura Municipal de Imbituva aos seus fornecedores, O Município de Imbituva, ao efetuar pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigado a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), observando as disposições do Decreto. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens



deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária cabendo recusa por parte dos setores competentes da Prefeitura de documentos fiscais que não estejam de acordo com o previsto no Decreto, podendo ocasionar falta de pagamento.

d) Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Imbituva.

e) O pagamento efetuado pela Prefeitura não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

f) O Inadimplemento financeiro por parte do Município ensejará ao contratado direito à correção monetária sobre os valores a pagar que ultrapassarem o prazo legal. O Índice para correção monetária será o IPCA (índice oficial de inflação), proporcionalmente ao período do atraso, e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

g) 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.

h) 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) O fornecedor será selecionado por meio do MENOR PREÇO POR ITEM. A adjudicação por item justifica-se pela diversidade de suprimentos e marcas (HP, Brother, Samsung, Epson, Pantum), permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para cada insumo específico e garantindo a ampla competitividade. A contratação será realizada de forma direta por procedimento de Dispensa de Licitação, conforme o Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, sem a necessidade de utilização da forma eletrônica de disputa de preço, com base no Art. 4º,



§ 1º do Decreto Municipal nº 6812/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 7525/2025, em razão do baixo valor da contratação. A adjudicação por item justifica-se pela diversidade de modelos e necessidade de ampla competitividade, sendo a entrega em parcela única indispensável para garantir o restabelecimento imediato dos níveis de estoque da rede de saúde.

b) A contratação será exclusiva para ME (Microempresa) e EPP (Empresa de Pequeno Porte), nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado é de **R\$ 15.918,00 (quinze mil, novecentos e dezoito reais)**.

13.1. O montante global foi consolidado pela soma dos menores preços unitários de referência dos 21 itens do objeto, conforme o Mapa Final de Preços (28/04/2026). Os valores refletem os preços de mercado para suprimentos de primeiro uso, assegurando a economicidade.

13.2. A pesquisa de preços seguiu o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, fundamentando a Dispensa de Licitação (Art. 75, II) por se tratar de baixo valor.

13.3. Em observância à segregação de funções, o levantamento de preços foi conduzido pela servidora Vanessa Campestrini de Oliveira (Portaria nº 5.881/2025), com dados formalizados em relatório técnico que subsidia o valor de referência desta contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

09.09.001.10.301.1001.10.301.10012.042

C/562.33.90.30.00.00 F/000

C/563 33.90.30.00.00 F/303

Imbituva, 05 de maio de 2026.

Denise Maria Ciusz

Equipe de Apoio

José Valdenel Menon
Secretário Municipal de Saúde