

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ
ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2026
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

Com base no **Art. Nº 75, II da Lei Federal Nº 14.133/2021**, no Decreto Municipal Nº 06, de 18 de janeiro de 2024 e no Decreto Municipal n. 20/2022 de 15 de julho de 2022.

O **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ**, com sede na Rua Barão do Rio Branco, Nº 187, Centro, Grão-Pará/ SC, inscrita no CNPJ sob o Nº 82.558.149/0001-55, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO LOTE**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 06, de 18 de janeiro de 2024, o Decreto Municipal Nº 20, de 15 de julho de 2022 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 07/10/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacoes@graopara.sc.gov.br

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA E TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS DA MESMA MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**, conforme Termo de Referência no ANEXO I deste Edital.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

1.2.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Os recursos necessários ao objeto da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
03.001.2.004.4.4.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 16

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado será de **R\$23.532,75 (vinte e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos).**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Em regra, o fornecedor pode ser:

I - Pessoa jurídica.

4.2. O fornecedor deverá estar em conformidade com todas as especificações estabelecidas neste Edital de Dispensa de Licitação.

4.3. Poderão participar desta Licitação todas as pessoas jurídicas descritas no item 4.1, não impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público que cumprirem os requisitos de habilitação deste Edital, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente Dispensa de Licitação ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacoes@graopara.sc.gov.br, ou mediante protocolo no setor de licitação.

5.1.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em **05 de outubro de 2026 às 00:00 horas e encerra em 07 de outubro de 2026 às 23:59 horas.**

5.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declaração conforme modelo do **ANEXO III**.

5.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.1.2.4. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que não está participando de uma licitação, mas fornecendo proposta adicional para a aferição, por parte da administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.

5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados junto a proposta/cotação de preço via e-mail:

5.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.3.1. 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; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

5.3.2. Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

5.3.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

5.3.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial (emitida há menos de 90 dias). (dispensado em caso de MEI).

5.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Nacional**;

5.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante;

5.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** da sede da licitante;

5.3.8. Alvará de localização municipal; (dispensado em caso de MEI);

5.3.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

5.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista**).

5.3.11. Certidão negativa falência e recuperação judicial com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante

5.3.12. Certidão Cível da empresa proponente (1º e 2º grau);

5.3.13. Certidão Criminal da empresa proponente (1º e 2º grau);

5.3.14. Declaração Unificada, conforme modelo no **ANEXO III**.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será realizado por fornecimento, correspondente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal regular, considerando-se a data em que ambos os requisitos estiverem cumpridos, observados a liquidação da despesa e os procedimentos financeiros aplicáveis, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;



- 7.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação;
- 7.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/21;
- 7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Grão-Pará, 01 de outubro de 2026.

HELIO ALBERTON
JUNIOR:056885919

78

HELIO ALBERTON JUNIOR

Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por HELIO ALBERTON
JUNIOR:05688591978
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC FCDL SC vs, OU=82895970000167, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A1, CN=HELIO ALBERTON JUNIOR:05688591978
Razão: E
Localização:
Data: 2026.10.01 15:35:24-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA E TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS DA MESMA MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os itens serão organizados em lote único, conforme as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados apresentados a seguir:

LOTE 01					
Item	Descrição	Unid. Medida	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Impressora multifuncional colorida do tipo tanque de tinta, com funções de impressão, cópia e digitalização	Unidade	15	R\$ 1.319,00	R\$ 19.785,00
02	Tinta de reposição preta, original da mesma marca e compatível com o modelo da impressora ofertada	Frasco	30	R\$ 49,97	R\$ 1.499,10
03	Kit de tintas de reposição coloridas, originais da mesma marca e compatíveis com o modelo da impressora ofertada, contendo um frasco de ciano, um de magenta e um de amarelo	Kit	15	R\$ 149,91	R\$ 2.248,65
VALOR TOTAL:					R\$ 23.532,75

ITEM 01 — IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA:

Equipamento novo, de primeiro uso, não recondicionado ou remanufaturado, com as seguintes características mínimas:

- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Impressão em preto e em cores, com sistema de tanque de tinta recarregável e reservatórios para preto, ciano, magenta e amarelo;
- Impressão em papel A4;
- Velocidade de impressão padrão ISO de, no mínimo, 10 páginas por minuto em preto e 5 páginas por minuto em cores;
- Scanner de mesa com área de digitalização compatível com documentos A4;

- Conectividade USB e Wi-Fi;
- Compatibilidade com o ambiente Windows. Os drivers necessários à impressão e à digitalização deverão ser disponibilizados pelo fabricante, sem cobrança adicional, acompanhados das orientações de instalação.
- Alimentação bivolt automática ou compatível com rede elétrica de 220 V;
- Fornecimento com cabo de alimentação, cabo USB, manual em português e acesso aos drivers necessários à instalação e ao funcionamento;
- Conjunto inicial de tintas originais da marca do equipamento, nas cores preta, ciano, magenta e amarelo;
- Garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo de cada unidade.

Marca e modelo de referência: Epson EcoTank L3250, admitidos equipamentos equivalentes, similares ou de qualidade superior que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos. A indicação constitui referência de funcionalidade e qualidade, sem exclusividade de marca.

ITEM 02 — TINTA DE REPOSIÇÃO PRETA:

Tinta preta original da mesma marca da impressora ofertada no item 01, com código de referência expressamente indicado para utilização no respectivo modelo. Deverá ser fornecida em frasco novo, na apresentação comercial de fábrica destinada ao abastecimento do equipamento, com embalagem lacrada e identificada, sem vazamentos ou sinais de violação.

ITEM 03 — KIT DE TINTAS DE REPOSIÇÃO COLORIDAS:

Kit composto por três frascos separados, sendo um de tinta ciano, um de tinta magenta e um de tinta amarela, originais da mesma marca da impressora ofertada no item 01 e com referências indicadas para o respectivo modelo.

Os frascos deverão ser novos, fornecidos na apresentação comercial de fábrica destinada ao abastecimento do equipamento, com embalagens lacradas e identificadas, sem vazamentos ou sinais de violação. A proposta deverá informar marca, códigos de referência, volume de cada frasco em mililitros e rendimento declarado do conjunto, acompanhado das condições de aferição.

Cada unidade de fornecimento corresponde a um kit completo com as três cores. A quantidade estimada de 15 kits equivale a 45 frascos coloridos.

CONDIÇÕES COMUNS AOS ITENS

Todas as tintas deverão ser originais da marca do equipamento. Não serão aceitas tintas de terceiros, ainda que anunciadas como compatíveis, nem produtos recarregados, remanufaturados ou recondicionados.

Os produtos ofertados deverão ser identificados na proposta e acompanhados de catálogos, fichas técnicas ou documentação do fabricante que permita verificar suas características e a compatibilidade entre os equipamentos e os insumos.



As tintas de reposição deverão apresentar prazo de validade remanescente mínimo de 12 (doze) meses na data da entrega. A validade deverá ser verificável na embalagem ou em documentação do fabricante vinculada ao lote fornecido. Não serão aceitos produtos vencidos, com identificação adulterada ou com prazo inferior ao exigido.

O fornecimento ocorrerá mediante solicitações da Administração, conforme a necessidade efetiva dos setores, observados os quantitativos registrados e as condições de aquisição previstas neste Termo de Referência.

ORGANIZAÇÃO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO

Propõe-se a organização das impressoras e das tintas de reposição em lote único, considerando que as referências dos insumos dependerão da marca e do modelo dos equipamentos selecionados. A apresentação de proposta conjunta permitirá identificar previamente os equipamentos e seus respectivos insumos, bem como avaliar o custo do conjunto para os quantitativos estimados.

O agrupamento busca concentrar a responsabilidade pelo fornecimento de produtos compatíveis e facilitar a solução de divergências entre os equipamentos e as tintas entregues. A pesquisa direta reuniu quatro orçamentos para o conjunto pretendido, constituindo referência para a avaliação da oferta de mercado.

A manutenção do lote único dependerá da demonstração, no processo, de sua vantagem técnica e econômica e da inviabilidade da adjudicação por item. Essa avaliação deverá considerar a possibilidade de especificar separadamente as tintas, os efeitos sobre a competição e os custos de fornecimento, não se limitando à conveniência administrativa.

Serão discriminados os preços unitários de todos os itens, sujeitos aos respectivos limites de aceitabilidade. A aquisição isolada de item integrante do lote dependerá de prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Administração.

EXIGÊNCIA DE TINTAS ORIGINAIS

A exigência de tintas originais da mesma marca dos equipamentos busca assegurar a correspondência entre os insumos e as referências especificadas pelo fabricante, a rastreabilidade dos produtos e a uniformidade do abastecimento das impressoras adquiridas.

A exigência abrangerá tanto o conjunto inicial quanto as tintas de reposição. Não haverá exclusividade de marca de impressora, sendo admitidos equipamentos de diferentes fabricantes que atendam às especificações, acompanhados dos respectivos insumos originais.

A fundamentação deverá ser respaldada pela avaliação técnica do setor responsável, considerando as condições de utilização, a qualidade de impressão, os custos e as alternativas disponíveis. A exigência não se fundamenta em presunção de que qualquer tinta de terceiro cause defeitos ou perda automática da garantia.

1.3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO



A presente contratação consiste na aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade das impressoras e das tintas podem ser definidos objetivamente no edital, mediante especificações usuais de mercado.

As impressoras constituem bens permanentes, destinados à incorporação ao patrimônio municipal, enquanto as tintas de reposição caracterizam-se como materiais de consumo. A aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, mediante solicitações da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

As obrigações de garantia e assistência técnica são acessórias ao fornecimento dos equipamentos e não caracterizam contratação de serviço contínuo.

Os produtos possuem finalidade operacional e características de qualidade comum, compatíveis com as atividades administrativas municipais, não se caracterizando como bens de luxo. Os requisitos estabelecidos destinam-se a assegurar funcionalidade, desempenho e durabilidade, sem características de ostentação ou requinte.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, observado o marco inicial estabelecido no edital e na regulamentação municipal aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação dependerá da manutenção do interesse da Administração, da anuência do fornecedor e da formalização do respectivo termo antes do encerramento da vigência da ata, com as justificativas e a comprovação da vantajosidade registradas no processo administrativo.

Durante a vigência da ata, as aquisições serão formalizadas conforme a necessidade dos setores municipais e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

A vigência da ata não se confunde com os prazos de entrega, recebimento e pagamento de cada fornecimento. As contratações dela decorrentes deverão ser formalizadas durante sua validade e terão prazos próprios, conforme os respectivos instrumentos e as condições deste Termo de Referência.

As obrigações de garantia e assistência técnica permanecerão exigíveis durante todo o período de cobertura de cada equipamento, inclusive após o encerramento da ata ou do instrumento de contratação correspondente, sem necessidade de prorrogação exclusivamente para essa finalidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar recursos adequados de impressão, cópia e digitalização de documentos às Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC. Essas atividades integram as rotinas de atendimento ao cidadão, instrução de processos, emissão de formulários, declarações e relatórios, sendo necessárias à execução dos serviços públicos.

Embora a Administração utilize sistemas informatizados e documentos eletrônicos, parte das atividades ainda demanda materiais impressos, seja para entrega à população, preenchimento, assinatura ou utilização em serviços externos. A digitalização também permite incorporar documentos recebidos em meio físico aos fluxos eletrônicos, facilitando sua organização, consulta e encaminhamento.

A disponibilidade de equipamentos nos setores contribui para reduzir deslocamentos e períodos de espera para utilização de impressoras compartilhadas, proporcionando maior agilidade às rotinas de trabalho. A aquisição de equipamentos multifuncionais permite reunir diferentes funcionalidades em uma mesma estrutura, favorecendo o aproveitamento do espaço e a autonomia das unidades municipais.

A aquisição das tintas de reposição integra a solução, pois a continuidade das atividades depende do abastecimento dos equipamentos. O fornecimento deverá observar a correspondência entre as referências dos insumos e os modelos adquiridos, assegurando condições adequadas de funcionamento e qualidade dos documentos produzidos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços considera que as necessidades de equipamentos e de reposição de tintas poderão ocorrer em momentos e quantidades distintos. O fornecimento parcelado permitirá organizar as aquisições conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, evitando a compra antecipada de todo o quantitativo estimado e a formação de estoques desnecessários.

Dessa forma, a contratação busca oferecer suporte material à continuidade dos serviços municipais, melhorar o aproveitamento do tempo dos servidores e proporcionar maior eficiência no atendimento à população, mediante equipamentos adequados às atividades e planejamento do consumo dos respectivos insumos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo tanque de tinta e tintas de reposição originais da mesma marca e compatíveis com os equipamentos ofertados, mediante Sistema de Registro de Preços. Abrange a entrega dos produtos, os acessórios e insumos iniciais necessários ao funcionamento, a garantia e a assistência técnica dos equipamentos.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, conforme a necessidade efetiva dos setores e a disponibilidade orçamentária. Os quantitativos registrados constituem estimativas para atendimento durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral.

As impressoras deverão ser novas, de primeiro uso, e reunir as funções de impressão, cópia e digitalização, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão acompanhar os equipamentos os cabos, acessórios, manuais, drivers e o conjunto inicial de tintas originais necessários à instalação e ao funcionamento na infraestrutura municipal.

As tintas de reposição deverão ser originais da mesma marca das impressoras fornecidas, com códigos de referência indicados para os respectivos modelos. Não serão aceitas tintas de terceiros, ainda que anunciadas como compatíveis, nem produtos recarregados, remanufaturados ou reconicionados. Os frascos deverão ser entregues em embalagens de fábrica, lacradas e identificadas, sem sinais de violação ou vazamento.

Os insumos de reposição serão adicionais às tintas que acompanham inicialmente os equipamentos. Cada kit colorido será composto por três frascos separados, sendo um de ciano, um de magenta e um de amarelo, devendo ser mantida a correspondência entre os produtos entregues e as referências aprovadas na proposta.

Os equipamentos e as tintas serão organizados em lote único, com discriminação das especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e preços unitários de cada item. As solicitações poderão contemplar impressoras e tintas em momentos distintos, sem proporção fixa entre os itens, observadas as condições aplicáveis à aquisição isolada de itens do lote.

Cada solicitação de fornecimento indicará os produtos, as quantidades, o local e o prazo de entrega. Caberá à contratada arcar com os custos de transporte, acondicionamento e descarga, assegurando a integridade dos produtos até seu recebimento.

O recebimento compreenderá a conferência das quantidades, da integridade, das marcas, dos modelos e das referências dos produtos, bem como a verificação da originalidade e da compatibilidade das tintas. Também serão verificadas as funcionalidades das impressoras e a presença dos componentes exigidos. Produtos com defeitos, avarias ou divergências deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

As impressoras contarão com garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo de cada unidade, com atendimento para correção dos defeitos cobertos, incluindo peças, mão de obra e transporte. A contratada deverá informar os canais e procedimentos de acionamento da assistência técnica e fornecer orientações de instalação, configuração, abastecimento e conservação.

Após o recebimento, as impressoras serão incorporadas ao patrimônio municipal e distribuídas conforme as necessidades dos setores. A Administração organizará sua instalação e utilização, controlará os estoques e o consumo de tintas e acompanhará as necessidades de manutenção, buscando prolongar a vida útil dos equipamentos e prevenir interrupções por falta de insumos.

A gestão da solução deverá contemplar, ainda, o armazenamento adequado das tintas, o uso racional de papel e energia e a destinação ambientalmente adequada das embalagens, dos resíduos e dos equipamentos que venham a ser considerados inservíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de impressoras multifuncionais do tipo tanque de tinta e tintas de reposição originais da mesma marca e compatíveis com os equipamentos ofertados, atendendo às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO

- a) **Características dos equipamentos:** As impressoras deverão ser novas, de primeiro uso, sem recondicionamento ou remanufatura, e reunir as funções de impressão, cópia e digitalização, com impressão

- em preto e em cores. Deverão possuir sistema de tanque de tinta recarregável e atender aos requisitos de desempenho, conectividade e capacidade definidos no detalhamento do objeto. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e a infraestrutura elétrica especificados pela Administração, acompanhados dos drivers e programas necessários ao uso das funcionalidades exigidas, sem custos adicionais.
- b) **Acessórios e insumos iniciais:** Cada impressora deverá ser entregue com cabo de alimentação, cabo USB, manual em português, admitido em formato digital, e demais componentes necessários à instalação e ao funcionamento. Deverá acompanhar o equipamento um conjunto inicial de tintas originais da mesma marca da impressora, nas cores preta, ciano, magenta e amarelo. Esses insumos integrarão o preço do equipamento e não serão descontados das quantidades previstas para reposição.
- c) **Originalidade e compatibilidade das tintas:** Todas as tintas deverão ser originais da mesma marca das impressoras ofertadas, com códigos de referência indicados pelo fabricante para utilização no respectivo modelo. Não serão aceitos produtos de terceiros, ainda que anunciados como compatíveis, nem tintas recarregadas, remanufaturadas ou reconcondicionadas. Os frascos deverão ser novos, fornecidos em embalagens originais de fábrica, lacradas, identificadas e sem sinais de violação ou vazamento. Deverão apresentar as informações de fabricante, referência, cor, volume, lote e validade, quando aplicável. A originalidade e a correspondência com o modelo da impressora deverão ser verificáveis por catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante. Cada kit colorido deverá conter três frascos separados, sendo um de ciano, um de magenta e um de amarelo. Os volumes e rendimentos deverão ser informados na proposta e atender às condições estabelecidas no detalhamento do objeto, sendo vedada a entrega de apresentação diferente da aprovada sem prévia avaliação da Administração.
- d) **Identificação dos produtos ofertados:** A proposta deverá informar marca, modelo e fabricante das impressoras, bem como marca, códigos de referência, volumes e rendimentos declarados das tintas. Deverá ser acompanhada de catálogos, fichas técnicas ou documentação equivalente suficiente para verificar o atendimento às especificações, a originalidade dos insumos e sua compatibilidade com os equipamentos.
- e) **Fornecimento conforme a demanda:** O fornecimento ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, de forma parcelada, mediante solicitações da Administração. Cada solicitação indicará os itens, as quantidades, o local e o prazo de entrega, conforme as condições deste Termo de Referência. A contratada deverá atender às solicitações regularmente emitidas, sem condicionar o fornecimento de impressoras à aquisição simultânea de tintas, ou vice-versa, nem exigir proporção fixa entre os itens. Os quantitativos registrados constituirão estimativas, sem obrigatoriedade de aquisição integral pelo Município, observadas as condições aplicáveis às aquisições isoladas de itens do lote.
- f) **Entrega e recebimento:** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens que assegurem sua proteção durante o transporte e o armazenamento. Os custos de frete, seguro, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços propostos. O recebimento compreenderá a conferência das quantidades, especificações, integridade e documentação dos produtos, além

da verificação do funcionamento das impressoras e da originalidade e compatibilidade das tintas. A contratada deverá substituir os produtos com defeitos, avarias ou divergências em relação ao contratado, sem custos adicionais, nos prazos previstos neste Termo de Referência.

- g) **Garantia e assistência técnica:** As impressoras deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo de cada unidade, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante. A cobertura deverá abranger os reparos e as substituições necessários à correção dos defeitos cobertos, incluindo peças, mão de obra e transporte, sem ônus para o Município. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento, informar os procedimentos de acionamento da assistência técnica e observar os prazos de atendimento, reparo e substituição previstos neste Termo de Referência. As obrigações de garantia permanecerão exigíveis durante todo o período de cobertura de cada equipamento, inclusive após o encerramento da ata.
- h) **Orientações de utilização:** Deverão ser fornecidas orientações para instalação, configuração, abastecimento e conservação dos equipamentos, incluindo a identificação correta das tintas e os cuidados necessários à prevenção de falhas. As informações deverão ser disponibilizadas em português, em meio físico ou digital.
- i) **Sustentabilidade e gestão dos resíduos:** Os equipamentos deverão apresentar recursos de economia de energia e permitir configuração da qualidade de impressão, favorecendo o uso racional de insumos. As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos, evitando materiais desnecessários e priorizando componentes recicláveis. A contratada deverá informar as orientações de descarte e os canais de logística reversa aplicáveis aos equipamentos, componentes e embalagens de tintas, para subsidiar sua destinação ambientalmente adequada.
- j) **Responsabilidade pelo fornecimento:** A contratada será responsável pela qualidade, procedência, originalidade e conformidade dos produtos entregues, bem como pelo cumprimento das condições de fornecimento e garantia. Eventual necessidade de substituição de marca, modelo ou referência deverá ser previamente justificada e submetida à aprovação da Administração, sem alteração unilateral. A avaliação deverá considerar o atendimento integral às especificações, a manutenção da originalidade das tintas e a compatibilidade com as impressoras já fornecidas e com os insumos em estoque, sem acréscimo de preço ou custos adicionais para o Município.

4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

Não será admitida a participação, direta ou indireta, de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Também não poderão participar os interessados sujeitos a sanção vigente que impeça sua participação no procedimento de contratação direta ou a contratação com o Município de Grão-Pará/SC, observados o alcance e o período de eficácia da penalidade.

A comprovação dos requisitos de habilitação será examinada conforme as exigências do aviso de contratação direta, de seus anexos e deste Termo de Referência. O descumprimento dessas exigências ensejará a inabilitação, observadas as possibilidades legais de diligência, saneamento e regularização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento das impressoras e das tintas originais ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, contendo a identificação dos itens, as quantidades e as informações necessárias à entrega.

Prazo e local de entrega: Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, no endereço indicado pelo Município, situado em Grão-Pará/SC. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável, observados os horários de atendimento informados na autorização.

Condições de fornecimento: As solicitações poderão contemplar impressoras e tintas em momentos e quantidades distintos, sem obrigatoriedade de aquisição simultânea ou proporção fixa entre os itens, observadas as condições previstas neste Termo de Referência. A contratada deverá fornecer os produtos correspondentes às marcas, aos modelos e às referências aprovados na proposta, sendo vedada a substituição sem prévia autorização da Administração. As impressoras deverão ser entregues novas, de primeiro uso, devidamente acondicionadas e acompanhadas dos acessórios, cabos, manuais e conjunto inicial de tintas originais exigidos. As tintas de reposição deverão ser originais da mesma marca e compatíveis com o modelo do equipamento, em embalagens de fábrica lacradas e identificadas, sem avarias ou vazamentos. Os insumos iniciais que acompanham as impressoras integrarão o fornecimento dos equipamentos e não serão descontados das quantidades de tintas de reposição solicitadas.

Responsabilidade pela entrega: Os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos nos preços registrados. Caberá à contratada assegurar a integridade dos produtos até a entrega no local indicado.

Documentação: Cada entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal correspondente e da identificação da Autorização de Fornecimento, com discriminação dos produtos e das quantidades. No fornecimento das impressoras, deverão ser apresentados os documentos de garantia, os números de série e as informações para acionamento da assistência técnica.

Recebimento e regularização dos produtos: O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal no momento da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, das condições aparentes das embalagens e da documentação apresentada. Esse recebimento não representará aceitação definitiva dos produtos. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor ou comissão formalmente designada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante registro que comprove a conformidade do fornecimento com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta aceita. A verificação compreenderá as quantidades, marcas, modelos, referências, integridade e documentação dos produtos. Nas impressoras, serão conferidos o funcionamento, os acessórios, os cabos, os manuais

e o conjunto inicial de tintas originais. Nas tintas de reposição, serão verificadas a originalidade, a compatibilidade com os equipamentos, as cores, os volumes, a validade e as condições das embalagens. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidades, ausência de componentes ou divergências em relação ao contratado. A contratada deverá corrigir, complementar ou substituir os produtos em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem custos adicionais para o Município, incluindo retirada, transporte e nova entrega. Após a regularização, a Administração realizará nova conferência dos produtos corrigidos ou substituídos, em até 5 (cinco) dias úteis, para fins de recebimento definitivo. Os itens regularmente entregues e aceitos poderão ser recebidos separadamente, desde que a pendência não comprometa seu funcionamento ou utilização. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados, nem pelo cumprimento das obrigações de garantia.

Instalação e utilização: A instalação e a configuração dos equipamentos serão organizadas pela Administração, com apoio do responsável pela tecnologia da informação. A contratada deverá disponibilizar os manuais, drivers e orientações necessários à instalação, ao abastecimento e à utilização das impressoras.

Atendimento da garantia e assistência técnica: As impressoras deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo de cada unidade, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante. A contratada deverá realizar o primeiro atendimento em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da comunicação do defeito, registrando o chamado e informando as providências para diagnóstico, eventual retirada e reparo do equipamento. O atendimento inicial poderá ocorrer remotamente, quando adequado à natureza da ocorrência. O reparo e a devolução do equipamento em condições de funcionamento deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela contratada. Quando o reparo não for tecnicamente viável, a substituição deverá ocorrer dentro desse mesmo prazo, por equipamento novo que atenda integralmente às especificações contratadas, mediante aprovação da Administração. A cobertura compreenderá os custos necessários à correção dos defeitos abrangidos pela garantia, incluindo diagnóstico, peças, mão de obra, retirada, transporte e devolução, sem ônus para o Município. A contratada permanecerá responsável pelo acompanhamento e pela solução do chamado, ainda que o atendimento seja executado pela assistência técnica do fabricante. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser justificada antes do término do prazo e dependerá de autorização expressa da Administração, não sendo admitida prorrogação automática. As obrigações de garantia permanecerão exigíveis durante todo o período de cobertura de cada equipamento, inclusive após o encerramento da ata ou da contratação correspondente.

Acompanhamento do fornecimento: A contratada deverá manter canal de comunicação atualizado com a Administração e informar prontamente qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega. Eventual pedido de alteração do prazo deverá ser apresentado antes do vencimento, acompanhado de justificativa e documentação comprobatória, ficando sujeito à análise e à decisão da Administração, sem prorrogação automática. O acompanhamento pela fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, originalidade e conformidade dos produtos fornecidos, nem pelo cumprimento das obrigações de entrega, substituição e garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

A Ata de Registro de Preços e os instrumentos de contratação dela decorrentes estabelecerão os direitos e as obrigações das partes, os prazos de fornecimento, as condições de entrega, recebimento, pagamento, garantia e assistência técnica, em conformidade com este Termo de Referência e com a legislação aplicável.

A gestão ficará sob responsabilidade do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr. Edmar Kemper Nandi, mediante designação formal. Compete ao Gestor acompanhar administrativamente os fornecimentos, coordenar as atividades de fiscalização, controlar a vigência da ata e os prazos das contratações decorrentes, analisar as solicitações da contratada e adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

O Gestor deverá acompanhar os quantitativos registrados, as autorizações emitidas, as entregas realizadas e os saldos disponíveis por item, evitando solicitações superiores aos limites autorizados. Também acompanhará a documentação para liquidação e pagamento e instruirá os procedimentos relativos à eventual prorrogação da ata, às alterações admitidas e à apuração de descumprimentos, observadas as competências estabelecidas pela Administração Municipal.

A fiscalização será exercida pelo Sr. Diovane Alberton Fernandes, Analista de Sistemas, mediante designação formal. Caberá ao Fiscal acompanhar e verificar o fornecimento das impressoras e das tintas, observando as especificações técnicas, a proposta aceita, as quantidades solicitadas, os prazos e as condições de entrega.

No recebimento das impressoras, o Fiscal deverá conferir marca, modelo, número de série, integridade, acessórios, cabos, conjunto inicial de tintas originais, manuais, documentos de garantia e informações de assistência técnica. Também deverá verificar as funções de impressão, cópia e digitalização e as condições de conectividade exigidas.

Quanto às tintas de reposição, deverão ser conferidos marca, códigos de referência, cores, volumes, quantidades, lacres, integridade das embalagens e validade, quando aplicável. A fiscalização verificará se os produtos são originais da mesma marca das impressoras e próprios para os modelos fornecidos, inclusive mediante consulta à documentação ou aos canais do fabricante, quando necessário. Cada kit colorido deverá conter os três frascos exigidos, e os insumos iniciais das impressoras não poderão ser descontados das quantidades de reposição.

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal, que fornecerá os registros necessários ao recebimento definitivo, a ser efetuado pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência. Quando necessário, poderá ser solicitado apoio de outros servidores ou setores para avaliação dos produtos.

Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas, incluindo atrasos, avarias, entregas incompletas, divergências de especificação, dúvidas sobre a originalidade das tintas, falhas de funcionamento e dificuldades no atendimento da garantia. Os registros deverão identificar as providências solicitadas e os prazos concedidos. As

situações que ultrapassem a competência do Fiscal serão comunicadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

A contratada deverá indicar representante para prestar esclarecimentos, receber notificações e providenciar o atendimento às solicitações da Administração, mantendo atualizados seus dados de contato. As comunicações ocorrerão preferencialmente por meios eletrônicos oficiais, com registro de envio e recebimento, devendo os contatos telefônicos sobre ocorrências relevantes ser posteriormente documentados.

O encaminhamento para pagamento dependerá da conferência da nota fiscal, de sua correspondência com a Autorização de Fornecimento e do recebimento definitivo dos produtos, observados os requisitos previstos no tópico próprio deste instrumento. O pagamento corresponderá às quantidades efetivamente entregues e aceitas, pelos preços unitários contratados. A existência de obrigações de garantia em curso não impedirá, por si só, o pagamento dos produtos regularmente recebidos.

O acompanhamento da garantia deverá ser individualizado por equipamento, com registro do número de série, da data do recebimento definitivo, do prazo de cobertura e dos chamados realizados. Esse acompanhamento continuará após o encerramento da ata ou da contratação correspondente, mediante manutenção ou substituição formal dos responsáveis, enquanto houver obrigações exigíveis.

A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, originalidade e conformidade dos produtos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição será realizada a cada entrega, considerando as quantidades efetivamente fornecidas e aceitas pela Administração, em conformidade com a Autorização de Fornecimento, a proposta aprovada e as especificações deste Termo de Referência.

Serão adotadas as seguintes unidades de medição: unidade para as impressoras, frasco para a tinta preta e kit completo para as tintas coloridas, composto por um frasco de ciano, um de magenta e um de amarelo.

A conferência compreenderá as quantidades, marcas, modelos, referências, integridade dos produtos e documentação exigida. Para as impressoras, serão verificados o funcionamento e a presença dos acessórios e das tintas iniciais. Para os insumos de reposição, serão conferidos a originalidade, a compatibilidade com os equipamentos, os volumes e as condições das embalagens.

O valor de cada fornecimento será apurado pela multiplicação das quantidades aceitas pelos respectivos preços unitários contratados. Não serão incluídos na medição produtos não entregues, rejeitados ou pendentes de substituição. Os acessórios e as tintas iniciais das impressoras integram o preço dos equipamentos e não serão remunerados separadamente. O Fiscal registrará o resultado da conferência e eventuais ocorrências, encaminhando a documentação necessária ao recebimento definitivo e à liquidação da despesa.

7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por fornecimento, correspondente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal regular, considerando-se a data em que ambos os requisitos estiverem cumpridos, observados a liquidação da despesa e os procedimentos financeiros aplicáveis.

O prazo de pagamento não se confunde com o prazo de entrega, estabelecido em até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Grão-Pará/SC ou da unidade adquirente identificada na Autorização de Fornecimento, com o respectivo CNPJ. Deverá conter a identificação da contratada, os dados da ata, da Autorização de Fornecimento e do empenho, a descrição dos produtos, marcas, modelos ou referências, unidades, quantidades, preços unitários e valores totais, além das informações fiscais exigíveis.

Havendo erro na nota fiscal ou pendência de responsabilidade da contratada que impeça a liquidação, será solicitada a regularização. O prazo de pagamento será contado a partir do saneamento, desde que também tenha ocorrido o recebimento definitivo dos produtos correspondentes.

O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária de titularidade da contratada, com as retenções tributárias aplicáveis. Os valores compreenderão todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, carga e descarga, não sendo devidos pagamentos adicionais por essas despesas.

As obrigações de garantia e assistência técnica permanecerão exigíveis durante todo o período de cobertura, inclusive após o pagamento e o encerramento da ata ou da contratação correspondente, sem necessidade de aguardar seu término para quitação dos produtos regularmente recebidos.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante **dispensa de licitação** em razão do valor, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, observados o art. 82, § 6º, da mesma Lei e a regulamentação municipal aplicável, para futura e eventual aquisição de impressoras multifuncionais do tipo tanque de tinta e tintas de reposição originais, destinadas às Secretarias municipais participantes, identificadas no processo.

O enquadramento na dispensa deverá observar o limite legal atualizado e os critérios de apuração das despesas estabelecidos no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as contratações de mesma natureza realizadas pela respectiva unidade gestora no exercício financeiro, vedado o fracionamento indevido da despesa.

O procedimento será realizado em caráter **multientidades**, abrangendo a Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC e o Fundo Municipal participante, para atendimento das necessidades de suas respectivas unidades.

O critério de seleção será o de **menor preço global do lote**, composto pelos equipamentos e pelas tintas de reposição, conforme justificativa de agrupamento apresentada neste Termo de Referência. O valor global será calculado

pela soma dos preços unitários multiplicados pelos respectivos quantitativos estimados. Também será verificada a aceitabilidade dos preços unitários de todos os itens, observados os valores máximos definidos pela Administração.

A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens do lote, discriminando marca, modelo e fabricante das impressoras, bem como marca, referência, cor e volume das tintas, com indicação dos preços unitários e totais. Para o item correspondente às tintas coloridas, o preço deverá corresponder ao kit completo, composto por três frascos separados, sendo um de ciano, um de magenta e um de amarelo.

Os preços deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, seguro, acondicionamento, carga, descarga, acessórios, insumos iniciais das impressoras e obrigações de garantia e assistência técnica, considerando as entregas parceladas no Município de Grão-Pará/SC.

Poderão participar fornecedores que exerçam atividade compatível com o objeto e atendam às condições de participação e habilitação estabelecidas no instrumento de contratação direta. Não será exigida a condição de fabricante ou revendedor autorizado, permanecendo a responsabilidade do fornecedor pela procedência, originalidade e conformidade dos produtos.

Será assegurado o **tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** e aos demais beneficiários legalmente abrangidos, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, observadas as condições de aplicação previstas na legislação e no edital.

8.1. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE DIFERENTES PORTES

O procedimento de dispensa de licitação não será exclusivo à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), admitindo-se empresas de diferentes portes que atendam às especificações do objeto e aos requisitos de habilitação.

A participação ampla considera que a pesquisa de preços identificou fornecedores de diferentes portes atuantes no mercado de impressoras e suprimentos de informática, sendo que o menor orçamento foi apresentado por empresa não enquadrada como ME/EPP. Busca-se ampliar a abrangência da disputa e o universo de propostas, permitindo comparar as condições técnicas e comerciais oferecidas pelos fornecedores e obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

A participação de empresas de outros portes não impedirá a participação das ME/EPP, às quais serão assegurados os benefícios legalmente aplicáveis ao procedimento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado é de R\$ 23.532,75 (vinte e três mil quinhentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos), compreendendo 15 impressoras multifuncionais do tipo tanque de tinta, 30 frascos de tinta preta e 15 kits de tintas coloridas originais, cada um composto por um frasco de ciano, um de magenta e um de amarelo.

A composição corresponde a R\$ 1.319,00 por impressora, totalizando R\$ 19.785,00; R\$ 49,97 por frasco de tinta preta, totalizando R\$ 1.499,10; e R\$ 149,91 por kit colorido, totalizando R\$ 2.248,65.

A estimativa foi obtida mediante pesquisa direta com quatro fornecedores, adotando-se o menor preço unitário para cada item. Os menores valores foram apresentados pela UP Link Distribuidora Ltda., correspondendo também ao menor orçamento global. Os orçamentos, a análise das condições técnicas e comerciais e a memória de cálculo integram o documento de pesquisa de preços.

Os quantitativos representam estimativas para a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral. A utilização do orçamento como referência não representa escolha antecipada do fornecedor, cuja seleção dependerá da análise da proposta e do atendimento às especificações e aos requisitos de habilitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer as impressoras e as tintas de acordo com as especificações deste Termo de Referência, a proposta aceita, a Ata de Registro de Preços e as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;
- b) Efetuar as entregas em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento de cada Autorização de Fornecimento, no endereço indicado pelo Município, situado em Grão-Pará/SC, mediante prévio agendamento;
- c) Atender às solicitações de fornecimento parcelado, observados os quantitativos autorizados, sem exigir aquisição simultânea de impressoras e tintas ou proporção fixa entre os itens;
- d) Entregar impressoras novas, de primeiro uso, sem recondicionamento ou remanufatura, acompanhadas dos acessórios, cabos, manuais, drivers e conjunto inicial de tintas originais exigidos, sem cobrança adicional;
- e) Fornecer todas as tintas, inclusive as que acompanham inicialmente os equipamentos, originais da mesma marca das impressoras e com referências compatíveis com os modelos ofertados. Não fornecer tintas de terceiros, recarregadas, remanufaturadas ou recondicionadas;
- f) Entregar as tintas em embalagens originais de fábrica, lacradas e identificadas, sem vazamentos ou sinais de violação, observando as condições de validade, volume e apresentação estabelecidas na contratação;
- g) Fornecer os kits coloridos completos, contendo um frasco de ciano, um de magenta e um de amarelo, e assegurar que as tintas iniciais das impressoras não sejam descontadas dos quantitativos de reposição;
- h) Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, frete, seguro, acondicionamento, carga e descarga, responsabilizando-se pela integridade dos produtos durante o transporte e até sua entrega;
- i) Apresentar a nota fiscal correspondente a cada fornecimento, com a correta identificação dos produtos, quantidades e valores, acompanhada dos documentos exigidos, incluindo, para as impressoras, números de série, termos de garantia e canais de assistência técnica;
- j) Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os produtos com defeitos, avarias, ausência de componentes, incompatibilidades ou divergências em relação ao contratado, incluindo os custos de retirada e nova entrega;

- k) Cumprir a garantia mínima de 12 (doze) meses das impressoras, contada do recebimento definitivo de cada unidade, assegurando o atendimento dos defeitos cobertos, com peças, mão de obra e transporte sem ônus para o Município, inclusive quando a cobertura ultrapassar a vigência da ata ou da contratação correspondente;
- l) Disponibilizar orientações em português sobre instalação, configuração, abastecimento, utilização e conservação dos equipamentos, bem como os meios de acesso aos drivers e programas necessários às funcionalidades exigidas;
- m) Manter representante e canais de contato atualizados para receber solicitações e notificações, prestar esclarecimentos e acompanhar as providências relacionadas ao fornecimento e à garantia;
- n) Comunicar prontamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações. Eventual pedido de alteração do prazo de entrega deverá ser apresentado antes do vencimento, com justificativa e comprovação, dependendo de aprovação expressa da Administração;
- o) Não substituir marcas, modelos ou referências sem prévia autorização da Administração. Eventual substituição deverá preservar o atendimento às especificações, a originalidade das tintas e a compatibilidade com os equipamentos e insumos já fornecidos, sem acréscimo de preço ou custos adicionais;
- p) Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e apresentar documentação que permita verificar a procedência, a originalidade e as características técnicas dos produtos, providenciando a regularização das ocorrências sob sua responsabilidade;
- q) Manter, durante a execução das obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e cumprir os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes de sua atuação;
- r) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, sem que o acompanhamento da fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade;
- s) Disponibilizar orientações sobre armazenamento, descarte e canais de logística reversa aplicáveis aos produtos e às embalagens, cumprindo as responsabilidades ambientais relacionadas ao fornecimento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Emitir as Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade efetiva dos setores e a disponibilidade orçamentária, indicando os itens, as quantidades, o endereço de entrega em Grão-Pará/SC, os horários de atendimento e o responsável pelo recebimento;
- b) Controlar a vigência da ata, os quantitativos registrados, as solicitações emitidas, as entregas realizadas e os saldos disponíveis, observando as condições estabelecidas para as aquisições;

- c) Designar formalmente os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento dos produtos, assegurando o acompanhamento das obrigações assumidas pela contratada;
- d) Fornecer à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto e viabilizar o acesso ao local de entrega, observadas as regras de funcionamento da unidade;
- e) Receber e conferir os produtos nos prazos estabelecidos, verificando quantidades, especificações, marcas, modelos, referências, integridade, acessórios e documentação, bem como o funcionamento das impressoras e a originalidade e compatibilidade das tintas;
- f) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos em desacordo com as condições contratadas, comunicando formalmente as irregularidades e solicitando sua correção ou substituição nos prazos previstos;
- g) Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e acompanhar as providências adotadas pela contratada, encaminhando à autoridade competente as situações que demandem decisão ou apuração de responsabilidade;
- h) Conferir as notas fiscais e os demais documentos necessários à liquidação da despesa, atestar os fornecimentos regularmente executados e efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- i) Analisar e responder às solicitações da contratada relacionadas à execução do objeto, inclusive pedidos de alteração de prazo ou substituição de produtos, mediante decisão fundamentada;
- j) Providenciar o registro patrimonial, a identificação e a distribuição das impressoras, bem como organizar sua instalação e configuração com apoio técnico, disponibilizando infraestrutura elétrica e de conectividade adequada;
- k) Utilizar e conservar os equipamentos conforme as orientações do fabricante, orientar os servidores quanto ao abastecimento correto e manter as tintas em condições adequadas de armazenamento, com controle de estoque e validade;
- l) Manter os documentos e registros de garantia de cada equipamento, comunicar os defeitos identificados e acompanhar os atendimentos, reparos e substituições durante o período de cobertura;
- m) Adotar as providências para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, das embalagens e dos equipamentos inservíveis, observando os procedimentos patrimoniais e os canais de logística reversa aplicáveis;
- n) Adotar as medidas administrativas cabíveis diante de descumprimentos, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de aplicação de sanções.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento das impressoras e das tintas originais, à entrega dos acessórios e documentos exigidos, à correção de desconformidades e ao atendimento da garantia sujeitará a



contratada às sanções cabíveis, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa. A advertência será aplicável à inexecução parcial, quando não se justificar penalidade mais grave.

A multa será aplicada conforme as hipóteses, percentuais e bases de cálculo estabelecidos no edital e nos instrumentos da contratação, observados os limites legais. Poderá alcançar atrasos injustificados nas entregas, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, descumprimento dos prazos de correção ou substituição e inadimplemento das obrigações de garantia e assistência técnica.

O fornecimento de tintas não originais, incompatíveis ou com características divergentes das contratadas ensejará sua rejeição e a exigência de substituição, sem prejuízo da apuração de responsabilidade. Havendo indícios de falsificação dos produtos ou da documentação apresentada, os fatos serão encaminhados à autoridade competente para apuração.

O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado às infrações dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não couber sanção mais grave, por até três anos, abrangendo a Administração Pública direta e indireta do Município de Grão-Pará/SC.

A declaração de inidoneidade será aplicável às infrações dos incisos VIII a XII do art. 155 e às dos incisos II a VII que justifiquem penalidade superior ao impedimento, pelo período de três a seis anos, alcançando a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

Na aplicação das penalidades, serão considerados a gravidade da conduta, as particularidades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos e os demais critérios legais. Advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumulados com multa. Permanece a obrigação de reparar integralmente os danos causados. Aplicam-se os procedimentos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização deverá documentar as ocorrências, identificando a Autorização de Fornecimento, os itens envolvidos, a obrigação descumprida, os prazos, as notificações encaminhadas e as justificativas apresentadas pela contratada, submetendo os registros à autoridade competente para apuração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.001.2.004.4.4.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 16

Grão-Pará/SC, 01 de outubro de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA E TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS DA MESMA MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC.

LOTE 01					
Item	Descrição	Unid. Medida	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Impressora multifuncional colorida do tipo tanque de tinta, com funções de impressão, cópia e digitalização	Unidade	15	R\$	R\$
02	Tinta de reposição preta, original da mesma marca e compatível com o modelo da impressora ofertada	Frasco	30	R\$	R\$
03	Kit de tintas de reposição coloridas, originais da mesma marca e compatíveis com o modelo da impressora ofertada, contendo um frasco de ciano, um de magenta e um de amarelo	Kit	15	R\$	R\$
VALOR TOTAL:					R\$

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

RAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:



Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade sob o N° _____, do CPF sob o N° _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal N° 14.133, de 2021, que:

- em conformidade com o previsto no Art. 3° da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, Art. 3° da LC N° 123/06.
- não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do Art. 3° da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2°, do Art. 4°, da Lei Federal N° 14.133, de 2021.
- na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pela Prefeitura Municipal de Grão-Pará, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- para fins do disposto no inciso V do Artigo 68, da Lei Federal N° 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (Art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil). Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- para fins de atendimento ao que consta do Edital da Prefeitura Municipal de Grão-Pará, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sob as penas da Lei.
- na qualidade de proponente de procedimento licitatório, instaurada pelo Município de Grão-Pará não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, inclusive autarquias.



- sob as penas da Lei Federal Nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Local e data: _____

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Assinatura do Declarante)

Nome:

CPF:





ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

No dia — do mês de — do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o Nº 82.558.149/0001-55, com sede administrativa localizada na RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 187, bairro CENTRO, CEP Nº 88890000, nesta cidade de Grão Pará/SC, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr (a) **HELIO ALBERTON JUNIOR** inscrito no CPF sob o Nº 023.***.***-07, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **Dispensa de Licitação Nº 15/2026, Processo Licitatório Nº 61/2026** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA E TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS DA MESMA MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da Empresa	Itens
XXXXXXXXXX	X,X,X,X,X.....

As empresas **DETENTORAS DA ATA** dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal Nº 06/2024, de 18 de janeiro de 2024 (Regulamento Interno) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa	CNPJ	Nome do Representante	CPF
XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **REGISTRO DE PREÇOS PARA**



FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DO TIPO TANQUE DE TINTA E TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS DA MESMA MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: XXXXXXXX						
Item	Especificação	Un	Marca	Qtd	Preço	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o Artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a)** convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c)** convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço

registrado, nos termos do Artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a)** estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b)** permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b.1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no Art. 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do Art. 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formaliza por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal Nº 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona', respeitados os limites estabelecidos na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

- 5.3.2.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.3.** Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.3.4.** Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.5.** Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.6.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.7.** Ter direito de preferência ou, em igualdade de condições caso a Administração opte pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.9.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

- a)** o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b)** o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c)** em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e)** estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- f)** por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela **DETENTORA** da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da **ADMINISTRAÇÃO**, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizada por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais será realizado conforme Termo de Referência.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender às ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item/lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 25 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o Artigo 95, da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas:

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos Artigos 137 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste Artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito previsto da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.



PREFEITURA DE
GRÃO-PARÁ

Grão-Pará/SC, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ

HELIO ALBERTON JUNIOR

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Responsável Legal

CONTRATADA



PREFEITURA DE
GRÃO-PARÁ

Rua Barão do Rio Branco 187 [CENTRO]

88890-000

(48) 3652-1177

graopara.sc.gov.br