

SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL-SANTANA LIVR

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	930556-SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL-SANTANA LIVR	TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN	13/07/2026 11:59 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	3/2026	262/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº262/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cartuchos de toner de cor preta destinados ao atendimento das demandas operacionais dos diversos setores do Sistema de Previdência Municipal de Santana do Livramento/RS - SISPREM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Toner para impressora HP Laser Jet Pro MFP 4103fdw - preto -Toner HP 151A/152A	Unidade	23	R\$ 318,42	R\$ 7.323,66
2	Toner para impressora HP Laser Jet Pro M402dne - preto - Toner 26A (CF226A)	Unidade	05	R\$ 440,00	R\$ 2.200,00
3	Toner para impressora HP Laser Jet Pro M400m401n - preto - Toner 80A (CF280A)	Unidade	03	R\$ 677,37	R\$ 2.032,11
4	Toner para impressora Lexmark MS 421 dn - preto - Toner 56FB000	Unidade	03	R\$ 394,52	R\$ 1.183,56

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º da Lei nº14.133/2021.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias considerando que trata-se de bem com fornecimento imediato, ou seja, entrega prevista em até 30 dias a contar da emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº03/2026, Requisição nº003/2026, Especificações Técnicas para Aquisição, bem como nos demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 262/2026, os quais demonstram a necessidade da contratação.
- 2.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no consumo médio observado nas dependências da autarquia para o período de 01 (um) ano, considerando a rotina de impressões de documentações necessárias, bem como uma margem de segurança destinada a evitar desabastecimento ao longo do período de atendimento da demanda.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 92913581000170-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025
- III) Id do item no PCA: 10
- IV) Classe/Grupo: 7060
- V) Identificador da Futura Contratação: 930556-3/2026

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

- 3.1. A solução consiste na aquisição de cartuchos de toner destinados ao atendimento das demandas de impressão dos diversos setores do Sistema de Previdência Municipal – SISPREM, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.
- 3.2. Os itens a serem adquiridos são bens de consumo amplamente disponíveis no mercado, compatíveis com os modelos de impressoras em uso, não demandando instalação especializada, adaptação complexa ou suporte técnico específico, sendo de fácil reposição pelo fornecedor.
- 3.3. Considerando a natureza do objeto, o ciclo de vida limita-se ao fornecimento e utilização dos toners até seu consumo final, não havendo necessidade de manutenção preventiva, reparo ou outras etapas posteriores ao fornecimento, devendo, após o uso, observar destinação ambientalmente adequada.
- 3.4. A especificação detalhada dos itens e quantitativos encontra-se descrita na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Sempre que possível, os toners fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, embalagens recicláveis ou reutilizáveis, bem como processos produtivos que reduzam a geração de resíduos, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas e com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Serão admitidas as seguintes marcas e modelos, conforme justificativas das Especificações Técnicas para Aquisição de Toners e da compatibilidade com os equipamentos do SISPREM, conforme segue:

- **Hewlett-Packard (HP):** Toner HP 151A/152A, 26A e 80A.
- **Lexmark:** Toner 56FB000

A indicação das marcas e modelos decorre de necessidade técnica devidamente justificada nas Especificações Técnicas, em anexo neste Termo de Referência, em observância ao art. 41 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os cartuchos destinam-se a equipamentos específicos pertencentes ao SISPREM, cuja utilização de consumíveis originais assegura plena compatibilidade, preserva a garantia dos equipamentos ainda vigente, reduz riscos de falhas operacionais e evita prejuízos decorrentes da utilização de produtos incompatíveis.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não serão aceitos cartuchos remanufaturados, reciclados, recondicionados, compatíveis ou similares, tendo em vista que a utilização desses produtos pode comprometer o reconhecimento pelos equipamentos, ocasionar falhas de funcionamento, perda do consumível, redução da vida útil dos equipamentos e, nos casos aplicáveis, perda da garantia do fabricante, conforme demonstrado nas Especificações Técnicas em anexo a este Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos, considerando tratar-se de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que a presente contratação refere-se ao fornecimento de bens comuns de baixa complexidade e amplamente disponíveis, entende-se que o próprio fornecedor possui plenas condições de realizar o fornecimento integral dos cartuchos.

Ademais, a vedação à subcontratação visa garantir maior controle da Administração quanto à qualidade dos produtos, à responsabilidade pela entrega e ao cumprimento das obrigações contratuais, evitando a intermediação de terceiros que possa comprometer a execução adequada do objeto.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia contratual específica para a execução do objeto, considerando a natureza simples do fornecimento e o baixo risco associado à aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado.

Reserva de participação para microempresas e empresas de pequeno porte

4.7. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e em observância às hipóteses excepcionais previstas no art. 49 da referida lei, considerando que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00.

4.8. A participação do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e demais pessoas jurídicas definidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, somente será permitido, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.

Margem de preferência

4.9. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, por não se enquadrar o objeto nas hipóteses previstas no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e por inexistir regulamentação específica aplicável aos bens objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

5.2. Os toners deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas de fábrica, não sendo admitidas adulterações, violações ou quaisquer modificações que comprometam a integridade do produto e a garantia do fabricante.

5.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente identificados, contendo etiqueta com os dados do fornecedor, a fim de possibilitar eventual acionamento da garantia.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.5. Os bens deverão ser entregues na sede do Sistema de Previdência Municipal - SISPREM, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 1644, Centro, CEP 97573-584, Santana do Livramento – RS, das 08h às 13h, de segunda à sexta-feira.

Condições do transporte

5.6. O transporte será de total responsabilidade do fornecedor, devendo garantir que os bens cheguem em perfeitas condições, sem danos decorrentes de manuseio ou transporte inadequados.

Garantia

5.7. O prazo de garantia será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar do recebimento definitivo do material, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Durante o período da garantia, a contratada deverá substituir, sem ônus para a contratante, quaisquer itens que apresentem defeito de fabricação, exceto nos casos comprovados de uso inadequado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscal do Contrato

Cabe ao fiscal do contrato:

6.13. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.15. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para atrasos no prazo de entrega, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 5% (cinco por cento).

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e o relatório definitivo pelo Fiscal Técnico, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- 8.9.1. o prazo de validade;
- 8.9.2. a data da emissão;
- 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. o valor a pagar; e
- 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.12.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **dispensa eletrônica** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **dispensa de licitação em razão do baixo valor**, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido para essa modalidade.

9.2. A seleção da proposta observará o critério de **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.3. A seleção do fornecedor será realizada entre microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em conformidade com o disposto no item 4.7 deste Termo de Referência e com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, a baixa complexidade do fornecimento e a necessidade de disponibilização imediata dos itens para atendimento das atividades administrativas do órgão.

9.5. A adoção do fornecimento integral também se justifica pela quantidade reduzida de itens e pelo baixo valor da contratação, não se mostrando necessária a divisão do fornecimento em parcelas, circunstância que poderia acarretar maior complexidade administrativa sem benefício à execução do objeto.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.739,33 (doze mil, setecentos e trinta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme os custos unitários e quantitativos constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme a Pesquisa de Preços nº 04/2026, em anexo a este Termo de Referência, onde constam a metodologia, memória de cálculo, fontes consultadas e critérios para definição dos preços de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 71.001
- II) Fonte de recursos: 0802
- III) Programa de trabalho: 0020
- IV) Elemento de despesa: 3.3.9.0.30.17.00.00.00
- V) Plano interno: 8001

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A presente contratação não caracteriza fracionamento indevido de despesa, tendo em vista que a aquisição decorre de necessidade específica e pontual da Administração, estando devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, e que o valor estimado enquadra-se nos limites estabelecidos para contratação direta por dispensa de licitação.

Santana do Livramento, 13 de julho de 2026.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

INAPLICÁVEL. Tendo em vista que a contratação será formalizada mediante a lavratura de Termo de Contrato, nos termos do artigo 95, caput, da Lei nº 14.133/2021, cuja minuta será elaborada pela Procuradoria Jurídica deste órgão.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

INAPLICÁVEL. A declaração de ciência e concordância com os termos do certame será suprida pela assinatura do Termo de Contrato.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TAIANA TEIXEIRA DALMOLIN

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 11:57:11.

FABIO BRAZ RODRIGUES

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 11:59:19.