



TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Documento de Formalização de Demanda nº 17/2026 (Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento)

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência **Registro de Preços eventual aquisição de suprimento para impressoras (tintas e toner) para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Braço do Trombudo/SC.**

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade e Total	Média	Valor Total
	LOTE 01				
1	Toner 85A (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 1.800 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nitidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	181	60,00	10.860,00
2	Toner 83A (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 1.500 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nitidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	145	59,87	8.681,15
3	Toner 105A (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 1.000 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nitidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	15	82,93	1.243,95



4	Toner TN650 (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 7.200 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nítidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	12	111,33	1.335,96
5	Toner Compatível D103	UDN	15	140,93	2.113,95
6	Toner CF218A (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 1.200 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nítidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	15	97,25	1.458,75
7	Toner 12A (Original Do Fabricante Ou Compatível) Com Rendimento De Aproximado De 1.800 Páginas. Deve Garantir Qualidade De Impressão Consistente, Com Textos Nítidos E Uniformes. O Produto Deve Ser Novo, De Primeiro Uso.	UDN	15	71,04	1.065,60
8	Toner compatível 58X	UDN	35	169,33	5.926,55
9	Toner Original HP W1030X	UDN	15	832,75	12.491,25
10	Toner Original W2020x Preto, Capacidade De Impressão: Aproximada 7500 Paginas	UDN	12	1.082,48	12.989,76
11	Toner Original W2021x Ciano, Capacidade De Impressão: Aproximada 7500 Paginas	UDN	12	1.311,85	15.742,20
12	Toner Original W2022x Amarelo, Capacidade De Impressão: Aproximada 6000 Paginas	UDN	12	1.311,85	15.742,20
13	Toner Original W2023x Magenta, Capacidade De Impressão: Aproximada 6000 Paginas	UDN	12	1.311,85	15.742,20



Prefeitura de
**BRAÇO DO
TROMBUDO**

14	Toner Compatível CF226X	UDN	36	83,89	3.020,04
15	Toner compatível 48A	UDN	10	142,00	1.420,00
16	Toner Original TL5120X	UDN	10	452,46	4.524,60
17	Toner Original CF226X	UDN	9	151,63	1.364,67
	LOTE 02				
18	Garrafas de tinta Original 544 Preto	UDN	156	83,65	13.049,40
19	Garrafas de tinta Original 544 Ciano	UDN	154	88,65	13.652,10
20	Garrafas de tinta Original 544 Amarelo	UDN	154	88,65	13.652,10
21	Garrafas de tinta Original 544 Magenta	UDN	154	83,65	12.882,10
22	Cartucho Original LC-3037Y Amarelo	UDN	15	344,62	5.169,30
23	Cartucho Original LC-3037BK Preto	UDN	15	347,25	5.208,75
24	Cartucho Original LC-3037C Ciano	UDN	15	344,37	5.165,55
25	Cartucho Original LC-3037M Magenta	UDN	15	363,12	5.446,80
26	Garrafas Original GI-10 B, Preto	UDN	123	144,02	17.714,46
27	Garrafas Original GI-10 C, Ciano	UDN	122	140,58	17.150,76
28	Garrafas Original GI-10 M, magenta	UDN	122	140,58	17.150,76
29	Garrafas Original GI-10 Y Amarelo	UDN	122	140,59	17.151,98
30	Garrafas de tinta Original 504, Preto	UDN	101	98,98	9.996,98
31	Garrafas de tinta Original 504, Ciano	UDN	101	86,18	8.704,18
32	Garrafas de tinta Original 504, amarelo	UDN	101	86,02	8.688,02
33	Garrafas de tinta Original 504 Magenta	UDN	101	92,48	9.340,48
34	Cartuchos Original 664XL preto	UDN	15	307,97	4.619,55
35	Cartuchos Original 664XL colorido	UDN	15	312,47	4.687,05
36	Garrafas de tinta Original 664, preto	UDN	66	84,50	5.577,00



37	Garrafas de tinta Original 664, Ciano	UDN	62	84,50	5.239,00
38	Garrafas de tinta Original 664 Amarelo	UDN	62	88,63	5.495,06
39	Garrafas de tinta Original 664 Magenta	UDN	62	88,63	5.495,06
40	Garrafa de tinta Original 534 Preto	UDN	20	122,39	2.447,80
41	Garrafas Original GI-190 B Preto	UDN	6	141,80	850,80
42	Garrafas Original GI-190 C Ciano	UDN	6	137,37	824,22
43	Garrafas Original GI-190 M Magenta	UDN	6	137,37	824,22
44	Garrafas Original GI-190 Y Amarelo	UDN	6	137,37	824,22
45	Garrafa de tinta Original HP GT 52 Magenta	UDN	30	150,00	4.500,00
46	Garrafa de tinta Original HP GT 52 Ciano	UDN	30	150,00	4.500,00
47	Garrafa de tinta Original HP GT 52 Amarelo	UDN	30	150,00	4.500,00
48	Garrafa de tinta Original HP GT 53 Preto	UDN	30	129,39	3.881,70
					350.112,23

2.1 A planilha de valores máximos foi elaborada com base na média de preços obtida por meio de pesquisa de mercado local e consulta ao banco de preços públicos, conforme determina o Decreto nº 126/2023, de 14 de dezembro de 2023. O valor total estimado para a referida aquisição é de **R\$ 350.112,23 (trezentos e cinquenta mil cento e doze reais e vinte e três centavos).**

2.2 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.2.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, que comprove atuar no ramo pertinente ao objeto desta contratação, conforme exigências deste Termo de Referência.

2.2.2. Executar, pelo preço contratado, o fornecimento dos itens descritos neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades e requisições da Unidade Requisitante, local e na quantidade solicitados.

2.2.3. Executar o fornecimento do objeto especificado na Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante.

2.2.2. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos itens que não atendam as especificações contratuais.



2.2.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos itens fornecidos, reservando ao Município o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados.

2.2.4. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização.

2.2.5. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

2.2.6. Arcar integralmente com todos os encargos legais decorrentes do fornecimento dos materiais (trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, entre outros), não cabendo qualquer repasse de ônus ao Município.

3 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias e setores da Administração Municipal, os quais dependem diretamente da utilização de equipamentos de impressão para execução de suas rotinas diárias.

A impressão de documentos físicos permanece essencial para a formalização de processos administrativos, emissão de relatórios, expedientes oficiais, documentos contábeis, educacionais e demais registros necessários à prestação dos serviços públicos.

Nesse contexto, a disponibilidade contínua de suprimentos para impressoras, tais como cartuchos de tinta, toners e demais insumos correlatos, é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento à população e a eficiência da gestão pública.

Ressalta-se que o Município dispõe de parque de impressoras próprio, já instalado e em pleno funcionamento, o que torna necessária a aquisição periódica de suprimentos compatíveis, como forma de garantir a economicidade e o adequado aproveitamento dos equipamentos existentes.

A ausência de tais insumos pode acarretar prejuízos significativos, como atrasos na tramitação de processos, interrupção de atividades essenciais e comprometimento da qualidade dos serviços prestados. Adicionalmente, a contratação possibilitará a padronização dos materiais utilizados, contribuindo para a melhoria da qualidade de impressão, redução de falhas operacionais e maior controle sobre os gastos públicos.

3.1 DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO POR LOTE:

A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da referida Lei.



A escolha do pregão eletrônico decorre da natureza do objeto e busca assegurar maior competitividade, transparência, celeridade processual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e competitividade.

Quanto ao critério de julgamento, optou-se pela realização do certame por lotes, estruturados da seguinte forma:

Lote 01 – Suprimentos tipo Toner;

Lote 02 – Suprimentos tipo Tinta.

O agrupamento dos itens por lote foi definido em razão da similaridade técnica dos produtos, da padronização das características de fornecimento, da proximidade entre os ciclos de reposição e da necessidade de otimização da gestão contratual e logística da Administração.

A divisão adotada permite melhor organização do fornecimento, redução do número de fornecedores gerenciados simultaneamente, maior eficiência no acompanhamento da execução contratual e racionalização dos procedimentos administrativos relacionados às solicitações, recebimento e fiscalização dos materiais.

Ressalta-se que o agrupamento proposto não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado apresenta número suficiente de fornecedores aptos ao atendimento integral de cada lote, preservando-se a ampla concorrência e evitando-se parcelamento excessivo que possa gerar ineficiência administrativa.

Considerando que a demanda possui caráter estimado e variável entre as unidades administrativas, a contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata.

4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

4.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

4.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.1 Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;



- 4.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 4.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;
- 4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 4.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 4.2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica.

OBS: EMPRESA SOB FALÊNCIA, QUE SE ENCONTRA SOB CONCURSO DE CREDORES, EM DISSOLUÇÃO, EM LIQUIDAÇÃO, OU EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E/OU EXTRAJUDICIAL, QUE NÃO APRESENTE, DURANTE A FASE DE HABILITAÇÃO, PLANO DE RECUPERAÇÃO JÁ HOMOLOGADO PELO JUÍZO COMPETENTE E EM PLENO VIGOR, SEM PREJUÍZO DO ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIROS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

4.3.2 Apresentar certidão de consulta consolidada de Pessoa Jurídica através do Tribunal de Contas da União que poderá ser expedida no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; e Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) majoritário(s).

Parágrafo único: Caso a licitante não tenha juntado nos documentos de habilitação a consulta das certidões consolidadas de Pessoa Jurídica através do Tribunal de Contas da União que poderá ser expedida no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, bem como de Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) do(s) sócio(s) majoritário(s), o pregoeiro efetuará a consulta das mesmas, sendo declarada inabilitada caso haja restrições.

4.3.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar como Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.3.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



4.3.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.3.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.3.7 Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, EMITIDO(S) POR PESSOA(S) JURÍDICA(S) DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, EM NOME DA EMPRESA, QUE COMPROVEM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSORA;

5. DO RECEBIMENTO E ENTREGA

5.1. A execução dos serviços será de maneira parcelada conforme a necessidade da administração sendo encaminhado uma solicitação de fornecimento por e-mail devendo ocorrer a realização do fornecimento dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias corrido a contar do recebimento da solicitação.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal no momento da emissão da Autorização de Fornecimento, dentro do território do Município de Braço do Trombudo/SC.

5.3. Os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, ou que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência serão recusados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Os produtos deverão ser entregues:

- I. Em perfeitas condições de uso;
- II. Deverão ser novos, sem uso;
- III. Em embalagem original, devidamente lacrada, quando aplicável;
- IV. Com identificação clara do fabricante, marca, modelo e compatibilidade;
- V. Acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.5. Quando admitido o fornecimento de suprimentos compatíveis, estes deverão possuir desempenho equivalente ao produto de referência e não poderão causar prejuízo ao funcionamento dos equipamentos da Administração.

5.6. Todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo deslocamento, mão de obra e quaisquer outras despesas operacionais, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer repasse ou reembolso.

5.7. As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, a identificação detalhada dos objetos fornecidos, quantidades, numero da solicitação de fornecimento e empenho.



5.8. O simples recebimento de faturas ou documentos similares, sem a apresentação da respectiva nota fiscal não será considerado para fins de pagamento.

5.9. A entrega e o recebimento dos itens observarão o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

I – Recebimento provisório, mediante conferência pela fiscalização responsável, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes do edital e da proposta;

II – Recebimento definitivo, após a aprovação pela área demandante, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo:

5.10. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas, bem como atender prontamente às determinações emitidas.

5.11. A reincidência no descumprimento de prazos, no fornecimento dos materiais incompatíveis ou em desacordo com as especificações técnicas ensejará a aplicação de penalidades mais gravosas, conforme previsto neste edital, na Ata e nos instrumentos dela decorrentes, sem prejuízo de eventual rescisão.

5.12. Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que:

I – haja justificativa técnica e manifestação favorável da Administração quanto à vantajosidade da prorrogação;

II – seja comprovado o interesse público na continuidade da contratação; e

III – sejam mantidas as condições de habilitação, preço e desempenho exigidas no ato convocatório.

5.13. A aprovação do recebimento não exime a contratada de sua responsabilidade por eventuais vícios, defeitos ou divergências com as especificações estabelecidas neste contrato ou no processo de contratação, mesmo que identificados posteriormente, resguardando-se ao Município de Braço do Trombudo os direitos previstos na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Serão obrigações da Contratada:

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, observando rigorosamente os prazos, condições e especificações estabelecidas.

6.1.2. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.



6.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo alvarás, licenças e certificações obrigatórias para a atividade.

6.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante prévia e expressa autorização da contratante, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação.

6.1.6. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, não cabendo qualquer solidariedade ou subsidiariedade à contratante.

6.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Autorização de Fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se refere ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

6.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração aos bens públicos, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato devendo indenizar integralmente os prejuízos causados.

6.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados, quando da execução do objeto deste contrato.

6.1.11 Comunicar formalmente ao Município de Braço do Trombudo qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratual, apresentando a devida comprovação documental, sempre que possível.

6.1.12 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução do contrato, proporcionando as condições adequadas para o cumprimento das obrigações assumidas, nos prazos estabelecidos.

7.2. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazos previstos, condicionado à verificação da regular execução dos serviços e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.3. Atestar, por meio do servidor designado como fiscal do contrato, a efetiva entrega dos materiais, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



7.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo razoável para sua regularização.

7.5. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, conforme previsto no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, observando o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Realizar, previamente ao pagamento, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal ou fatura de fornecimento, em uma única via, devidamente emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para subsidiar a liquidação e o pagamento.

8.2. O objeto será pago conforme o quantitativo efetivamente disponibilizado e executado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação emitida pela Administração.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento definitivo e da apresentação da documentação fiscal.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou correção monetária por parte da CONTRATANTE.

8.5. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, sob de suspensão do pagamento.

8.6. À CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após atesto formal de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contratuais, pelo fiscal designado.

8.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte em destaque, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais, tanto a alíquota quanto seu valor monetário. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança, incompletude de dados ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

8.7.1 O imposto de Renda será retido pela administração Pública conforme o Decreto Municipal DECRETO Nº 050/2023, DE 07 DE JULHO DE 2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos pagos pela Administração Pública direta e indireta do Município de Braço do Trombudo - SC a pessoas jurídicas.



9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Os materiais objeto da presente contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho, qualidade e características técnicas podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

9.2. A escolha do fornecedor poderá ser realizada exclusivamente com base nos preços ofertados e no atendimento às especificações técnicas exigidas, não havendo necessidade de avaliação técnica subjetiva, uma vez que os itens possuem características amplamente conhecidas e comparáveis no mercado.

9.3. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns.

9.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.5. Para fins desta contratação, os itens serão agrupados conforme sua natureza e similaridade operacional, observada a seguinte divisão:

Lote 01 – Suprimentos tipo Toner;

Lote 02 – Suprimentos tipo Tinta.

9.6. O agrupamento em lotes foi definido considerando a compatibilidade entre os produtos, padronização do fornecimento, racionalização administrativa, otimização do controle contratual e maior eficiência logística na execução da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo à competitividade do certame.

9.7. A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimada da demanda e da necessidade de aquisições parceladas ao longo da vigência da Ata, observados os quantitativos previstos e a disponibilidade orçamentária.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal pertinente.

10.2. A gestão do contrato será de responsabilidade da Gestora de Contratos Taissa Rúbia Hoeltgebaum.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, Sr. Jean Carlos Correa da Costa Scharf, indicada no documento de formalização da demanda.

10.4. Compete ao fiscal:

I - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quanto ao seu fiel cumprimento;

II - determinar providências para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;



III - informar à autoridade competente sobre quaisquer irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções;

IV - subsidiar a liquidação da despesa, mediante atesto da conformidade dos serviços prestados.

10.5. A designação formal do gestor e do fiscal constará dos autos do processo administrativo, conforme determina o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes declaram estar cientes e de pleno acordo com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a observar e respeitar o dever de proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução deste contrato.

11.2. As partes obrigam-se a:

I – Adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

II – Utilizar os dados pessoais apenas para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do objeto contratual;

III – Assegurar o sigilo e a confidencialidade dos dados tratados;

IV – Comunicar imediatamente à outra parte e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), sempre que ocorrer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

V – Respeitar os direitos dos titulares previstos no art. 18 da LGPD;

VI – Garantir que seus colaboradores e terceiros envolvidos na execução contratual sejam devidamente orientados sobre as obrigações relativas à proteção de dados pessoais.

11.3. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades legais e contratuais cabíveis.

11.4. As partes reconhecem que este contrato poderá ser ajustado conforme eventuais atualizações ou regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Vinculam termo, independentemente de transcrição:

12.1.1. O Estudo técnico preliminar;

12.1.2. O Edital da Licitação;

12.1.3. A Proposta do Fornecedor;

12.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, com fundamento nas disposições conforme a Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos administrativos.



12.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando as partes expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Braço do Trombudo, 29 de maio de 2026.

Jean Carlos Correa da Costa Scharf
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento