

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**1.1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, através de **Sistema de Registro de Preços** para futura e eventual Aquisição de tintas para impressoras de uso por diversas Secretarias, deste Município, conforme as seguintes especificações:

Item	Quantidade		Unid.	Descrição completa do item
	Mínima	Máxima		
1	02	350	Un	TINTA EPSON 554 - ORIGINAL Tinta Preta 544 / T544 Original para Impressora Ecotank Cor: Preto • Black Quantidade de Tinta: 65 ml Rendimento: Aproximadamente 4.500 páginas Tipo: Corante Modelo: T544 / T544120 Compatibilidade: L3110 / L3150 / L3210 / L3250 / L5190 Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
2	02	250	Un	TINTA EPSON 554 - ORIGINAL Tinta Ciano 544 / T544 Original para Impressora Ecotank Cor: Ciano • Cyan Quantidade de Tinta: 65 ml Rendimento: Aproximadamente 7.500 páginas Tipo: Corante Modelo: T544 / T544220 Compatibilidade: L3110 / L3150 / L3210 / L3250 / L5190 Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
3	02	250	Un	TINTA EPSON 554 - ORIGINAL Tinta amarela 544 / T544 Original para Impressora Ecotank Cor: Amarelo • Yellow Quantidade de Tinta: 65 ml Rendimento: Aproximadamente 7.500 páginas Tipo: Corante

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

				Modelo: T544 / T544420 Compatibilidade: L3110 / L3150 / L3210 / L3250 / L5190 Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
4	02	250	Un	TINTA EPSON 554 - ORIGINAL Tinta magenta 544 / T544 Original para Impressora Ecotank Cor: Magenta Quantidade de Tinta: 65 ml Rendimento: Aproximadamente 7.500 páginas Tipo: Corante Modelo: T544 / T544320 Compatibilidade: L3110 / L3150 / L3210 / L3250 / L5190 Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
5	02	30	Un	TINTA EPSON 664 - ORIGINAL Refil de Tinta Preto Original do fabricante Modelo: T664120 Tipo: Refil de Tinta. Cor: Preto. Conteúdo: 70ml Tecnologia de impressão: Jato de Tinta. Rendimento por página (cores): 4.000 páginas Compatibilidade: Epson L200, L210, L355, L110, L555, L1300, L375, L395, L396, L365 Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
6	02	30	Un	TINTA EPSON 664 - ORIGINAL Refil de Tinta Ciano Original do fabricante Modelo: T664220 Tipo: Refil de Tinta. Cor: Ciano. Conteúdo: 70ml Tecnologia de impressão: Jato de Tinta. Rendimento por página (cores): 6.500 páginas Compatibilidade: Epson L200, L210, L355, L110, L555, L1300. Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa.



				Selo holográfico Garantia: 1 ano.
7	02	30	Un	TINTA EPSON 664 - ORIGINAL Refil de Tinta Magenta Original do fabricante Modelo: T664320 Tipo: Refil de Tinta. Cor: Magenta. Conteúdo: 70ml Tecnologia de impressão: Jato de Tinta. Rendimento por página (cores): 6.500 páginas Compatibilidade: Epson L200, L210, L355, L110, L555, L1300. Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
8	02	30	Un	TINTA EPSON 664 - ORIGINAL Refil de Tinta Amarelo Original do fabricante Modelo: T664420 Tipo: Refil de Tinta. Cor: Amarelo. Conteúdo: 70ml Tecnologia de impressão: Jato de Tinta. Rendimento por página (cores): 6.500 páginas Compatibilidade: Epson L200, L210, L355, L110, L555, L1300. Embalagem original na caixa, embalado a vácuo. Logo EPSON em relevo na tampa e fundo da garrafa. Selo holográfico Garantia: 1 ano.
9	02	50	Un	Tinta HP GT53 GT 53BK 1VV22AL Original Preto para HP Deskjet GT 5822 416 116 Smart Tank 517 532 617 Cor: Preto • Black Quantidade de Tinta: 90 ml Rendimento: Aproximadamente 4.000 páginas Tipo: Pigmentada Modelo: GT53 / GT 53BK / 1VV22AL (Substitui o GT51 / GT 51) Garantia: 3 meses.
10	02	30	Un	Tinta HP GT52 GT 52C M0H54AL Original Ciano para HP Deskjet GT 5822 416 116 Smart Tank 517 532 617 Cor: Ciano • Cyan Quantidade de Tinta: 70 ml Rendimento: Aproximadamente 8.000 páginas Tipo: Corante Modelo: GT52 / GT 52C / M0H54AL

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



				Garantia: 3 meses.
11	02	30	Un	Tinta HP GT52 GT 52Y M0H56AL Original Amarela para HP Deskjet GT 5822 416 116 Smart Tank 517 532 617 Cor: Amarelo • Yellow Quantidade de Tinta: 70 ml Rendimento: Aproximadamente 8.000 páginas Tipo: Corante Modelo: GT52 / GT 52Y / M0H56AL Garantia: 3 meses.
12	02	30	Un	Tinta HP GT52 GT 52M M0H55AL Original Magenta para HP Deskjet GT 5822 416 116 Smart Tank 517 532 617 Cor: Magenta Quantidade de Tinta: 70 ml Rendimento: Aproximadamente 8.000 páginas Tipo: Corante Modelo: GT52 / GT 52M / M0H55AL Garantia: 3 meses.

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A Ata poderá, ainda, ter a quantidade registrada renovada, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

1.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) até 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio quanto ao fornecimento de tintas para diferentes modelos de impressoras utilizadas nos Setores Administrativos e demais unidades municipais, visando garantir a continuidade das atividades que dependem da impressão de documentos, relatórios, formulários, materiais informativos, pedagógicos e demais conteúdos necessários ao desenvolvimento das atividades públicas.

A necessidade decorre do consumo contínuo dos suprimentos utilizados nos equipamentos de impressão, sendo necessária a reposição das tintas conforme a utilização dos equipamentos e a demanda de cada Secretaria. A disponibilidade adequada desses materiais contribui para o regular funcionamento dos Setores Municipais, evitando interrupções nas atividades administrativas e operacionais decorrentes da falta de suprimentos.

Considerando que o consumo das tintas varia de acordo com o modelo das impressoras, a quantidade de impressões realizadas e as necessidades específicas de cada Secretaria, faz-se necessária a contratação para futura e eventual aquisição dos produtos, permitindo o atendimento das demandas conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração.

A contratação proporcionará maior eficiência no planejamento das aquisições, permitindo a aquisição dos suprimentos de forma organizada e conforme a demanda, evitando a formação de estoques excessivos ou a realização de aquisições desnecessárias, além de contribuir para o melhor aproveitamento dos recursos públicos e para a continuidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na futura e eventual aquisição de tintas para diferentes modelos de impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante Sistema de Registro de Preços.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e compatíveis com os respectivos modelos de impressoras, garantindo adequado desempenho, qualidade de impressão e funcionamento dos equipamentos, sem comprometer sua vida útil.

A aquisição será realizada conforme a necessidade apresentada pelas Secretarias participantes, permitindo o fornecimento dos suprimentos de acordo com o consumo e a demanda de cada setor, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando melhor planejamento das aquisições.

A solução busca garantir a disponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento das impressoras utilizadas pela Administração Municipal, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e demais serviços que dependam da impressão de documentos e materiais.

Dessa forma, a contratação permitirá maior eficiência no atendimento das demandas das diversas Secretarias, melhor aproveitamento dos recursos públicos e continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa através de Sistema de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de tintas para

diferentes modelos de impressoras de uso por diversas Secretarias, deste município. Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e compatíveis com os diferentes modelos de impressoras utilizados pelas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada item.

As tintas deverão apresentar qualidade adequada para utilização nos respectivos equipamentos, proporcionando bom desempenho de impressão, definição e uniformidade, sem comprometer o funcionamento ou a vida útil das impressoras.

Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação, contendo as informações necessárias à identificação do produto, fabricante, validade e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

As tintas deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo de validade insuficiente para garantir seu adequado consumo.

Os produtos deverão ser compatíveis com os equipamentos indicados nas especificações de cada item, não sendo admitidos materiais que possam causar danos, falhas de funcionamento ou redução do desempenho das impressoras.

A Contratada deverá observar as especificações, características e demais requisitos definidos para cada item, garantindo que os produtos fornecidos correspondam exatamente aos solicitados pela Administração.

A referida aquisição tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelo servidor Gabriel da Costa Casagrande, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS.

5.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte as tintas entregues, se em desacordo com o contrato.

5.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

5.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

5.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer as tintas de boa qualidade, devendo deixar à disposição do Município em até 15 (quinze) dias, a contar da requisição de mercadorias.

5.1.7. É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto junto ao endereço indicado, com as quantidades das tintas solicitadas, separados de acordo com cada Secretaria. Deve ser feito contato com as Secretarias solicitantes para agendamento das entregas.

5.1.8. A Adjudicatária/Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

5.1.9. Na Requisição de Entrega de Mercadorias constará o item solicitado e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar as mercadorias solicitadas à disposição do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.1.10. O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

5.1.11. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

5.1.12. Em caso de não conformidade, a Adjudicatária/Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. DO PRAZO: Prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

5.2.2. LOCAL: Prefeitura Municipal de Três de Maio, no endereço: Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, em Três de Maio- RS, aos cuidados do fiscal Gabriel da Costa Casagrande.

5.2.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h30 min às 16h30min.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelo servidor Gabriel da Costa Casagrande, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto), deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou

culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

6.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES (S)

6.2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.

6.2.2. Além do gerenciador participarão do registro de preços os seguintes órgãos: Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito; Secretaria de Saúde; Secretaria de Administração; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude; Secretaria de Fazenda e Planejamento; Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação; Secretaria de Gestão Urbana e Meio Ambiente; Secretaria de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; e Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS).

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de

Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o MENOR PREÇO.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo marca e modelo, preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.2.2. O proponente NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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 com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

8.4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, visto que a aquisição é destinada para as Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 8.747/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades foram estabelecidos de acordo com os Pedidos Internos elaborados pelo Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito; e pelas Secretarias Municipais de Educação; de Saúde; de Administração; de Agricultura; de Cultura e Turismo; de Desenvolvimento Econômico; de Desenvolvimento Social e Habitação; de Esporte, Lazer e Juventude; de Fazenda e Planejamento; de Gestão Estratégica e Inovação; de Gestão Urbana e Meio Ambiente; de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; e Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS).

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



10.1. A dotação orçamentária não foi especificada devido processo licitatório se dar pelo Sistema de Registro de Preço, e será informada quando da formalização do Contrato, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de

5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 24 de agosto de 2026.

Christian André Roos – Agente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Jussara Mello Hubner – Secretária Municipal de Educação
Valesca Schardong Villes – Secretária Geral de Governo
Ana Maria Rodrigues – Secretária Adjunta de Saúde
Sandro Ademir Froeder – Secretário Municipal de Administração
Alexandre Ergang – Secretário Municipal de Agricultura
Rosana Foletto – Secretária Municipal de Cultura e Turismo
César Ferreira da Fontoura – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico
Rafael Hartmann dos Santos – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Jones Leandro Veiga Moreira – Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Evandro Telka – Secretário Adjunto de Fazenda e Planejamento
Michel Lenz de Souza – Secretário Municipal de Gestão Estratégica e Inovação
Maurício Paulo Follmann – Sub-Secretário de Obras Urbanas
Gilcéia Rolim da Silva – Secretária Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos
Taísa Soares Valdameri – Presidente do FAS
SECRETÁRIOS RESPONSÁVEIS