TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

COMPRA DIRETA SIMPLIFICADA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. - O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de suprimentos de impressão, incluindo tintas e toners, destinados ao atendimento das unidades escolares do município de rio das antas/sc., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant.	Valor unit	Valor total
01	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, 65 ml, cor PRETO, modelo de referência EPSON T544120-AL, compatível com Epson EcoTank L3150, L3110 e L5190.	UND	30	R$ 69,00	R$ 2.070,00
02	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, 65 ml, cor AMARELO, modelo de referência EPSON T544120-AL, compatível com Epson EcoTank L3150, L3110 e L5190.	UND	30	R$ 69,00	R$ 2.070,00
03	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, 65 ml, cor CIANO, modelo de referência EPSON T544120-AL, compatível com Epson EcoTank L3150, L3110 e L5190.	UND	30	R$ 69,00	R$ 2.070,00
04	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, 65 ml, cor MAGENTA, modelo de referência EPSON T544120-AL, compatível com Epson EcoTank L3150, L3110 e L5190.	UND	30	R$ 69,00	R$ 2.070,00
05	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, rendimento mínimo de 5.400 páginas, cor PRETO, modelo de referência CANON GI-190B, compatível com Canon G1100, G1110, G2100, G2110, G3100, G3102, G3110, G3111, G4100, G4110 e G4111.	UND	20	R$ 103,00	R$ 2.060,00
06	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, rendimento mínimo de 5.400 páginas, cor AMARELO, modelo de referência CANON GI-190, compatível com Canon G1100, G1110, G2100, G2110, G3100, G3102, G3110, G3111, G4100, G4110 e G4111.	UND	20	R$ 99,90	R$ 1.980,00
07	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, rendimento mínimo de 5.400 páginas, cor CIANO, modelo de referência CANON GI-190, compatível com Canon G1100, G1110, G2100, G2110, G3100, G3102, G3110, G3111, G4100, G4110 e G4111.	UND	20	R$ 99,90	R$ 1.980,00
08	Garrafa de tinta, original, certificada ou homologada pelo fabricante da impressora, rendimento mínimo de 5.400 páginas, cor MAGENTA, modelo de referência CANON GI-190, compatível com Canon G1100, G1110,	UND	20	R$ 99,90	R$ 1.980,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a

	G2100, G2110, G3100, G3102, G3110, G3111, G4100, G4110 e G4111.				
09	Cartucho de toner de qualidade original, produzido pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante, rendimento mínimo de 6.500 páginas, cor PRETO, referência Lexmark 20N4XKO, compatível com Lexmark CS431DW e CX431ADW.	UND	01	R$ 949,00	R$ 949,00
10	Cartucho de toner de qualidade original, produzido pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante, rendimento mínimo de 6.500 páginas, cor AMARELO, referência Lexmark 20N4XYO, compatível com Lexmark CS431DW e CX431ADW.	UND	01	R$ 1.010,00	R$ 1.010,00
11	Cartucho de toner de qualidade original, produzido pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante, rendimento mínimo de 6.500 páginas, cor CIANO, referência Lexmark 20N4XCO, compatível com Lexmark CS431DW e CX431ADW.	UND	02	R$ 1.010,00	R$ 2.020,00
12	Cartucho de toner de qualidade original, produzido pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante, rendimento mínimo de 6.500 páginas, cor MAGENTA, referência Lexmark 20N4XMO, compatível com Lexmark CS431DW e CX431ADW.	UND	01	R$ 1.010,00	R$ 1.010,00
VALOR TOTAL:					R$ 21.323,00

1.2. O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado do presente processo de dispensa de acordo com o Art. 66, §1º, I do Decreto Municipal 045/2023.

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contado da emissão da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A não entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará na aplicação das sanções legais previstas.

1.6. A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7. O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto.

1.8. O FORNECEDOR ficará obrigado a entregar os itens, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9. O FORNECEDOR deverá observar as normas legais vigentes e manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas.

1.10. O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a

1.11. O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos bens fornecidos e por quaisquer danos que venha a causar, inclusive perante terceiros, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no DFD.

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

3.1. Não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A entrega deverá ocorrer imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, conforme a necessidade indicada no Documento de Formalização de Demanda.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p/1665860d5a14a

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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

6.7. **EDNA DALLAZEM CÔRTE,** servidora indicada no Documento de Formalização de demanda.

6.8. O fiscal 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.

6.9. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.11. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

6.12. 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.

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

6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.16. A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br .

6.17. O gestor do contrato coordenará 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.

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá 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.

6.21. O gestor do contrato tomará 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.

6.22. O gestor do contrato deverá 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.

6.23. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p/1665860d5a14a

de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2. O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3. O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6. A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a

7.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.14. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na ordem de compra, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

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

7.16. A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.17. O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.18. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.2940001/23.

7.19. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.20. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.21. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma SIMPLIFICADA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2. O regime de execução do contrato será global

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.1.2. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.1.3. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a

9.1.1.4. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.1.5. Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.1.6. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 21.323,00 (vinte e um mil trezentos e vinte e três reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026

Rio das Antas/SC, 29 de julho de 2026.

Assinado eletronicamente por:
MIRIAM ELISE NEITZKE
***.427.909-**
assinado eletrônicamente 29/07/2026 16:58:08
Assinatura digital avançada.

Miriam Elise Neitzke
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado eletronicamente por
GILVANE APARECIDA DE MORA
***.490.889-**
assinado eletrônicamente 29/07/2026 16:15:44

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1665860d5a14a