



RETIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2025

OBJETO: Aquisição de suprimentos para impressoras (cartuchos, toners e garrafas de tinta), destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Maximiliano de Almeida/RS, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e essenciais da Administração Pública.

I – Fica retificado o Termo de Referência do Processo de Dispensa 076.2025, passando para a seguinte redação abaixo:

DISPENSA 76.2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto deste processo a aquisição de suprimentos para impressoras (cartuchos, toners e garrafas de tinta), destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Maximiliano de Almeida/RS, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e essenciais da Administração Pública. Para atendimento dessa finalidade, serão adquiridos os seguintes itens com os valores abaixo relacionados:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UN.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	5	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 712 AMARELA 28ML	R\$ 238,00	R\$ 1.190,00
2	5	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 712 AZUL 28ML	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
3	5	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 712 MAGENTA 28ML	R\$ 238,00	R\$ 1.190,00
4	5	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 712 PRETO 38ML	R\$ 310,00	R\$ 1.550,00
5	40	GARRAFA DE TINTA BROTHER BT5001 AMARELA, AZUL OU MAGENTA - 41,8ml	R\$ 89,00	R\$ 3.560,00
6	40	GARRAFA DE TINTA BROTHER BTD100 AMARELA, AZUL OU MAGENTA - 48,8ML CADA	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
7	15	GARRAFA DE TINTA BROTHER BTD100 PRETA - 108ml	R\$ 95,00	R\$ 1.425,00
8	15	GARRAFA DE TINTA BROTHER BTD60 PRETA - 108ml	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00



9	15	GARRAFA TINTA EPSON 544 PRETA - 65ml	R\$ 65,00	R\$ 975,00
10	15	GARRAFA TINTA EPSON 664 PRETA - 65ml	R\$ 65,00	R\$ 975,00
11	20	KIT 4 CORES DE TINTA EPSON 544A 65ML CADA	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
12	20	KIT 4 CORES DE TINTA EPSON 664A 65ML CADA	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
13	40	TONER COMPATIVEL BROTHER TN 1000/1060/1075	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
14	10	TONER COMPATIVEL HP 2612A	R\$ 60,00	R\$ 600,00
15	40	TONER COMPATIVEL HP 283A	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
16	40	TONER COMPATIVEL HP 435/436/285/278 A	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
17	7	TONER COMPATIVEL HP CF500 - PRETO	R\$ 90,00	R\$ 630,00
18	5	TONER COMPATIVEL HP CF501 - AZUL	R\$ 95,00	R\$ 475,00
19	5	TONER COMPATIVEL HP CF502 - AMARELO	R\$ 95,00	R\$ 475,00
20	5	TONER COMPATIVEL HP CF503 - MAGENTA	R\$ 95,00	R\$ 475,00
TOTAL:			R\$ 28.860,00	

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo. Ademais, a presente contratação encontra amparo legal no disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação para contratações de pequeno valor, observados os limites legais estabelecidos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor **Preço Unitário**.

3.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente da presente contratação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração Municipal.

4.1.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor Mateus Wittmann, responsável por:



- Acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e quantitativos previstos;
- Registrar ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar as providências necessárias para a regularização;
- Notificar a contratada em caso de descumprimento ou irregularidade, exigindo as devidas correções ou substituições;
- Atuar como responsável pelo atesto das notas fiscais, possibilitando a liquidação da despesa;
- Garantir a fiel execução do contrato, comunicando à autoridade competente eventuais falhas ou descumprimentos.

5. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

5.1. A entrega dos produtos/serviços será realizada de forma fracionada, conforme a necessidade e conveniência da Administração, mediante solicitação formal do Setor de Compras do Município de Maximiliano de Almeida/RS.

5.2. Cada item solicitado deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da formalização do pedido pelo Setor de Compras, devendo a contratada assegurar a entrega integral, no local indicado pela Administração, em conformidade com as especificações técnicas constantes do processo.

5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução e entrega dos objetos solicitados, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica válida, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

5.4. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada adote as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.5. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Maximiliano de Almeida/RS e conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato e do processo administrativo correspondente, a fim de acelerar o trâmite de liberação do pagamento.



5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

6.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os produtos conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a.1)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.
- a.7)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

- b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b.2)** Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
- b.3)** Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- b.4)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- b.5)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,
- b.6)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

- c.1)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

- d.1)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Demais Documentos:

- e.1)** Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

6.2. A documentação citada no item 6 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia **29/09/2025 para o e-mail licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br ou**



entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

6.3. Caso não haja envio de propostas, poderá ser considerado o orçamento de menor valor enviado, desde que a empresa envie os documentos de habilitação dispostos nesse Termo comprovando sua aptidão para contratar com a administração pública.

6.4. Critérios de Desempate

6.4.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

6.4.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 28.860,00 (vinte e oito mil, oitocentos e sessenta reais), correspondendo às quantidades e valores unitários dos materiais descritos no Item 01 deste documento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Fornecer os suprimentos para impressoras em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos constantes no processo de contratação.

8.2. Entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da formalização do pedido pelo Setor de Compras.

8.3. Providenciar a substituição de materiais que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar da



notificação formal do Município.

8.4. Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, devidamente embalados e em perfeito estado de conservação.

8.5. Apresentar, quando solicitado, notas fiscais idôneas que comprovem a procedência e conformidade dos materiais fornecidos.

8.6. Assumir integralmente a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de transporte, manuseio ou fornecimento inadequado.

8.7. Comprovar e manter, durante toda a vigência contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e econômico-financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir a Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, que formaliza a aquisição e autoriza a entrega dos suprimentos para impressoras.

9.2. Realizar o recebimento, acompanhamento e conferência dos materiais entregues, por meio do servidor designado como Fiscal do Contrato, a fim de verificar a conformidade com as especificações e quantitativos constantes no processo.

9.3. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade constatada nos materiais entregues, determinando a substituição ou correção no prazo previsto neste processo.

9.4. Efetuar o pagamento dos suprimentos adquiridos, após o atesto do Fiscal do Contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal emitida pela Contratada.

9.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à boa execução da obrigação assumida pela Contratada.

10. SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, para o fornecimento dos equipamentos odontológicos objeto desta contratação, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas perante o Município de Maximiliano de Almeida/RS.



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11, sendo que o percentual será aplicado de acordo com a gravidade da infração.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



12. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

12.1. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a tratar eventuais dados pessoais acessados ou recebidos em razão da presente contratação de forma lícita, transparente e segura.

12.2. É vedada a utilização, transmissão ou compartilhamento de dados pessoais obtidos em decorrência desta contratação para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, conforme legislação aplicável.

12.3. A Contratada responderá integralmente por eventuais danos decorrentes de uso inadequado, tratamento irregular ou vazamento de dados pessoais a que tiver acesso.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. A presente contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, privilegiando práticas que minimizem impactos ambientais e incentivem o uso racional de recursos.

13.2. A Contratada deverá:

- Adotar embalagens recicláveis ou ambientalmente adequadas sempre que possível;
- Proceder ao correto descarte de resíduos gerados no transporte e na entrega dos suprimentos;
- Priorizar, sempre que disponível, suprimentos que possuam programas de logística reversa ou reciclagem, contribuindo para a destinação ambientalmente adequada dos insumos após o uso.

13.3. O Município poderá exigir da Contratada a comprovação das práticas sustentáveis adotadas, quando cabível, para fins de registro e controle administrativo.

14. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:

14.1.1. Preço unitário e total para o item, em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo duas casas decimais, devendo estar incluídos no valor todos os custos diretos e



indiretos, tais como frete, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto;

14.1.2. Marca, nome do fabricante do produto e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;

14.1.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação, sendo que, em caso de omissão do prazo, será implicitamente considerado o prazo citado.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de 2025.

Maximiliano de Almeida, 23 de setembro de 2025.

Mateus Wittmann
Setor de Compras