



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cminidianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Departamento: Diretoria Geral

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição fracionada e eventual de **Itens de Materiais de Expediente** para compor as necessidades da Câmara Municipal de Indianópolis/PR, nos termos da tabela abaixo:

LOTE 001 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE					
ITEM	NOME DO PRODUTO	QNT	UND	PREÇO MÁXIMO Unitário (R\$)	PREÇO MÁXIMO TOTAL (R\$)
1.	Apontador para lápis, com depósito, tamanho médio.	1	CX	59,15	59,15
2.	Bateria para microfone 9v alcalina.	50	UN	21,75	1.087,50
3.	Borracha branca escolar Record 40 B0101005-01 CX 40 UN	1	CX	45,17	45,17
4.	Caixa arquivo morto de papelão Caixa arquivo morto de papelão, 03 mm de espessura, medidas mínimas 350x250x140 mm sem propaganda de revendedora, papelão Kraft, caixa com 50.	2	CX	504,95	1.009,90
5.	Calculadora Eletrônica em Blister; calculadora eletrônica de bolso em blister CB 1482 com 8 dígitos. Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além de 4 operações básicas; Dimensões aproximadas do produto - cm (AxLxP)6,8 x 10,6 x 1,9 cm; Tipo de produto: de bolso; Peso aproximado do produto: 50g; Mais informações: Visor LCD com 8 dígitos; 4 operações; Raiz quadrada; Porcentagem; Desligamento automático; Memória: Sim; Pilha comum tamanho AA e célula solar.	2	UN	30,86	61,72
6.	CANETA ESFEROGRAFICA – AZUL caixa com 50 unidades composição de tinta: resinas, solventes, corantes e espessantes; ponta: liga de latão; esfera: carbetto de tungstênio com perfeita combinação entre tinta, esfera e tinta. tinta e componentes plásticos atóxicos conforme norma en71. tampa antiasfixiante e clipe. Ponta fina. cor azul.	10	CX	65,93	659,30
7.	CANETA ESFEROGRAFICA – PRETA caixa com 50 unidades composição de tinta: resinas, solventes, corantes e espessantes; ponta: liga de latão; esfera: carbetto de tungstênio com perfeita combinação entre	2	CX	61,28	122,56



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cminidianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	tinta, esfera e tinta. Tinta e componentes plásticos atóxicos conforme norma en71. Tampa antiasfixiante e clipe. Ponta fina. Cor preta.				
8.	CANETA ESFEROGRÁFICA – VERMELHO caixa com 50 unidades composição de tinta: resinas, solventes, corantes e espessantes; ponta: liga de latão; esfera: carbeto de tungstênio com perfeita combinação entre tinta, esfera e tinta. tinta e componentes plásticos atóxicos conforme norma en71. tampa antiasfixiante e clipe. Ponta fina. Cor vermelho.	2	CX	65,93	131,86
9.	Caneta marca texto, cores diversas, tinta fluorescente a base de água Marcador hidrográfico destaca texto, corpo cilíndrico plástico, tinta fluorescente a base d'água, ponta chanfrada, diâmetro ponta 3 a 4mm, cores diversas, conformidade com norma NBR 15236 (artigos escolares).	20	UN	3,95	79,00
10.	Clips Galvanizado 500 Gramas Nº2 - 1/0 - CX Com 770 Unidades.	5	CX	20,65	103,25
11.	Clips Galvanizado 500 Gramas Nº4/0 – CX Com 720 Unidades.	5	CX	15,90	79,50
12.	Clips Galvanizado 500 Gramas Nº6/0 – CX Com 220 Unidades.	5	CX	20,65	103,26
13.	Cola branca, 110g.	5	UN	11,71	58,55
14.	Cola em Bastão 21g Garantia: Prazo Indeterminado (Exceto Desgaste Normal de Uso). Lavável. Não Tóxico. Com Glicerina. Produto Seguro para Crianças. Dimensão do Produto (Largura X Altura X Profundidade): 10x72x197mm; Peso do Produto: 0,487kg; Dimensão da Embalagem (Largura X Altura X Profundidade): 10x72x197mm; Peso da Embalagem: 0,487kg.	10	UN	9,12	91,20
15.	Corretivo Líquido 18ml - Papelaria Material Escolar Errorex.	8	UN	5,53	44,24
16.	Extrator de grampo, material em aço inoxidável, tipo espátula Extrator de grampo, material em aço inoxidável, tipo espátula, tratamento cromado, dimensão 150x20mm.	10	UN	4,16	41,60
17.	Fita adesiva pp 48mmx45m transparente Adelbras PT 1 UN.	20	UN	6,66	133,20
18.	Fita crepe 18mmx50m 710 615-5 Adelbras PT 6 UN.	10	UN	29,05	290,50
19.	Fita dupla face.	20	UN	22,94	458,80
20.	Grampeador de Fibra Ergo Design Grande; PS - 273 F Características: Design moderno e ergonômico; feito em fibra: mais leve e confortável; Utiliza grampos 24/6 e 26/6; grampeia até 30 fls de papel 75g/m2; Recomendações: O número de folhas depende da qualidade e da gramatura das mesmas; não utilizar quantidade superior a indicada pois pode danificar o grampeador;	10	UN	96,36	963,60



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cminidianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	Quantidade: 1 grampeador. Cor: cinza e laranja; Dimensões aprox. da embalagem: 4x14,5x7cm (AxLxP); Peso aprox. c/ embalagem: 245g; Garantia do Fornecedor: ocorre a troca; caso o produto apresente qualquer irregularidade, exceto o desgaste normal pelo uso.				
21.	GRAMPO para papel D301, 5.000 Uniadaes, 26/6, prata.	10	CX	11,11	111,10
22.	Guilhotina manual para papel; Capacidade mínima de corte: até 50 (cinquenta) folhas de papel A4 (75g/m²) por operação ; Comprimento mínimo de corte compatível com formato A4 (aproximadamente 310 mm ou superior) ; Base metálica ou reforçada, com marcação em milímetros e formatos de papel ; Lâmina em aço de alta resistência , com corte preciso; Prensa manual ou automática para fixação do papel durante o corte; Sistema de segurança na lâmina para evitar acidentes; Estrutura robusta e antiderrapante; Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 meses .	2	UN	775,95	1551,9
23.	Lápis escolar preto, HB, nº2, hexagonal - caixa c/ 144 unidades.	2	CX	127,59	255,18
24.	Livro Ata (sem margem, capa dura, preta, páginas numeradas, 100 folhas; Livro de Atas Sem Margem; Acabamento em Capa Dura Preta 206x300mm 56 g/m2 com 100 Folhas Numeradas Tipograficamente).	20	UN	22,69	453,80
25.	Livro de ponto 1/4 com 160 folhas 79231 Spiral PT 1 UN.	2	UN	34,55	69,10
26.	Papel sulfite em caixas com 10 resmas A4 com 500 folhas 75G/M2; branco. Gramatura de 75 g/m2; medindo 210 X 297 mm; cada caixa contendo 10 Pacote de 500 folhas; cada um, similar ou superior ao "Report Multiuso".	15	CX	291,74	4.376,10
27.	Pasta AZ em papelão reforçado plastificada grande, medindo 280x350 Pasta AZ em papelão reforçado plastificada grande, medindo 280x350, com dorso de 8,5 mm.	40	UN	24,22	968,80
28.	PASTA POLIONDA 4000 335X250X20MM COM ELÁSTICO.	10	UN	7,35	73,50
29.	PASTA POLIONDA 5.5.	10	UN	9,12	91,20
30.	Pastas, suspensas, Kraft, Vetro Lateral, Pendular, Pastas Lombadas.	50	UN	3,45	172,50
31.	Perfurador de Papel Metálico; Profissional 2 Furos p/ 60 fls; Características: Design moderno e inovador; 2 furos, diâmetro dos furos: 5.3mm; perfura até 60 fls; Quantidade: 1 perfurador; Cor: bege e azul; Dimensões aproximadas: 8x10,5x16cm (AxLxP); Peso aprox. c/ embalagem: 1,2kg; Garantia do Fornecedor: ocorre a troca caso o produto	4	UN	105,35	421,40



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	apresente qualquer defeito de fabricação, exceto o desgaste normal pelo uso.				
32.	PILHA alcalina AA (LR6), 1.5 V, não recarregável, composição alcalina, embalagem com 4 unidades.	36	UN	13,56	488,16
33.	PILHA alcalina AAA (LR03), 1.5 V, não recarregável, composição alcalina, embalagem com 24 unidades.	3	UN	40,55	121,65
34.	Recado Adesivo c/ 40 fls Post-it cor Amarelo para uso em escritório e casa. Formato retangular. Dimensões aproximadas do produto – cm (AxLxP)0,4x7,6x10,2cm. Peso aproximado da embalagem c/ produto: 26g; Material/Composição: Papel. Quantidade (cartela): 40 Unidades; Conteúdo da Embalagem: Bloco com 40 Folhas.	5	UN	17,19	85,95
35.	Régua de Aço Inox 30 cm.	10	UN	17,59	175,90
36.	Saco plástico perfurado A4 furação universal 0,10mm 410-400.	10	CX	188,95	1.889,50
37.	TESOURA 21CM Corte bom, não remonta, resistente, cabo em polipropileno, lâmina com maior espessura com corte preciso.	10	UN	18,17	181,70
VALOR TOTAL EM REAIS					17.111,29

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 007, de 08 de fevereiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia da emissão do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmandianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias, contados do dia da emissão do empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos que não atenderem às condições solicitadas serão devolvidos, devendo o contratante efetuar a imediata substituição.

5.4. Todas as despesas com entrega e transporte serão de responsabilidade do fornecedor.

5.5. O fornecedor deverá apresentar na entrega dos produtos o **romaneio** de entrega, ou **documento fiscal** em duas vias sendo uma para o fornecedor e uma para o recebedor para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada a conferência dos itens e se estiverem em conformidade com o documento que o acompanha o mesmo deverá ser assinado.

5.6. A não entrega dos itens conforme cronograma ou qualquer prática negativa, descrita nos itens acima caberá notificação ao fornecedor e persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21.

5.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Caramuru, nº 442, Indianópolis/PR.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cminidianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314
CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.20.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.20.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Diretoria Geral, será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

9.1.2. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos da Diretoria Geral. E não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de de **R\$ 17.111,29 (dezesete mil cento e onze reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

10.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone(44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@cmandianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Classificação Funcional Programática

01.001.01.031.0001.2003 - Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Fonte de Recursos

0001 – Recursos do Tesouro (descentralizados)

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DEMAIS OBSERVAÇÕES

12.1. Demais condições estão expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Indianópolis-PR, 30 de março de 2026.

Elaborado por:

BIANCA TAMIOZZO
Agente Administrativo

Aprovado por:

ADEMIR FLOR DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis