TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Setor administrativo da Águas de Marialva.

Processo Administrativo nº 490/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bobinas para impressãode faturas de consumo de água, para atender a demanda da Autarquia SAEMA, nos termos das tabelas abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Participação	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit.(R$)	Valor Máximo Total R$
ME/EPP/MEI	1	AQUISIÇÃO DE BOBINAS PARA IMPRESSÃO DE FATURAS DE CONSUMO DE ÁGUA.	UNID	12.150	6,48	78.732,00

1.2. A opção pelo Pregão Eletrônico, pois coaduna-se ao Artigo nº 29, da Lei 14.133/2021, uma vez que o objeto possui padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimentoao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.
1.4. Em conformidade ao § 3, do Artigo nº 48, da Lei Complementar 123/2006, o presente procedimeto licitatório dará **prioridade** de contratação à ME, EPP e MEI sediadas localmente, objetivando assim a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, bem como a ampliação da eficiência de políticas públicas. Entendendo-se como local: os limites geográficos do município de Marialva – PR, e inclusos suas regiões distratais, e demais comunidades.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. AQUISIÇÃO DE BOBINA CONFECCIONADAS DE PAPEL TERMO SENSÍVEL, PERSONALIZADAS PARA IMPRESSÃO DE FATURAS COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT
01	• Impresão colorida personalizada, frente (logotipo) e verso (informativo); • Papel termo sensível; • Gramatura: 75g/m2; • Com barreira over coating; • Compativel com as impressoras Zebra ZQ- 520/ZQ- 521; • Dimensões da fatura: 235x100mm; • Serrilha do canhoto a 53mm; • Serrilha no final da conta a 235 mm; • Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 52 mm; • 100 faturas por bobina; • Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos; • Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos; • Impressão frente: tinta termo resistente; • O papel jamais poderá soltar pó ou detritos; • Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina; • Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo); • A bobina deverá compativel e adequada ao modelo de utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento; • As bobinas devem ser embaladas em caixas de papelão, contendo 30 bobinas/caixa;	12.150 UNID

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

3. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação do extrato no Diário Ofcial do Município de Marilava-PR, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada, a cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, a compatibilidade com os preços de mercado e a existência de dotação orçamentária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação não ocorrerá automaticamente, devendo ser formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviço de confecção das bobinas em papel térmico se faz necessário em virtude da utilização da leitura e impressão simultânea das faturas de água, esgoto e serviços do SAEMA – Águas de Marialva. A aquisição do material de consumo objeto deste termo é de suma importância para atender as necessidades dos serviços de leitura e impressão das contas de água dos consumidores, trazendo mais transparência para o cliente e redução de custos com o serviço de impressão e melhora o processo, já que reduz o prazo de faturamento, bem como o de aviso de corte e débitos.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. AMOSTRA TÉCNICA

6.1. Após a fase de habilitação a sessão pública será suspensa para que a licitante com a melhor proposta no lote seja convocada para a apresentação da amostra, em caso de reprovação ou a não entrega deste, as demais licitantes classificadas serão convocadas, por ordem de classificação.

6.2. A empresa convocada terá 07 (sete) dias úteis para apresentação da amostra, sendo a entrega no ÁGUAS DE MARIALVA/ SAEMA – Serviço de Água e Esgoto de Marialva – Rua Presidente Nereu Ramos n.º 1811, Centro, CEP. 86990-970 – Marialva/Pr. Vencido este prazo. A empresa que não apresentar a amostra será desclassificada e passará automaticamente para o segundo colocado que terá o mesmo prazo para apresentação das amostras. Caso o mesmo seja aprovado, será encaminhado para devida homologação, se rejeitado também passará automaticamente para o próximo colocado e assim sucessivamente, tendo este o mesmo prazo para apresentação das amostras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Sustentabilidade/impacto ambiental**

7.1.1. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer, quando aplicável, às normas e especificações da ABNT, INMETRO.

7.2. **Indicação de marcas ou modelos**

7.2.1. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que os produtos atendam todas as especificações contidas na descrição do objeto.

7.3. **Subcontratação**

7.3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

7.4. **Garantia Contratual**

7.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

7.5. **Obrigações das Partes**

7.5.1. **Da Contratada**

7.5.1.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

7.5.1.2. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

7.5.1.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitandoa ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
7.5.1.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
7.5.1.5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.5.1.6. Entregar o objeto em devidas condições, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 02 (Dois) dias corridos, contados a partir da notificação da Autarquia, quando:
7.5.1.6.1. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termode Referência e na proposta feita no procedimento licitatório;
7.5.1.6.2. Houver alterações de cor e odor no momento da entrega;
7.5.1.6.3. Apresentar embalagem danificada;
7.5.1.6.4. O peso e/ou tipo de embalagem e/ou rotulagem estiver emdesacordo com a norma exigida em Edital;
7.5.1.6.5. Demonstrar contaminação e/ou deterioração.
7.5.1.7. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;
7.5.1.8. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
7.5.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
7.5.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Autarquia SAEMA;
7.5.1.11. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
7.5.1.12. Acatar todas as orientações da Autarquia ÁGUAS DE MARIALVA, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
7.5.2. **Da Contratante**
7.5.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
7.5.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada,relacionados com o objeto pactuado;
7.5.2.3. Comunicar, por escrito, à Contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
7.5.2.4. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
7.5.2.5. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
7.6. **Sanções**
7.6.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:
7.6.2. advertência;
7.6.3. multa;
7.6.4. suspensão temporária de participação em licitação;
7.6.5. impedimento de contratar com o Município de Marialva – PR;
7.6.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridadeque aplicou a penalidade); e
7.6.7. descredenciamento do sistema de registro cadastral.
7.6.8. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.6.9. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.
7.6.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a Autarquia SAEMA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
7.6.11. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

7.6.12. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado noprazo de 15 (Quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Leinº 14.133, de 2021).
7.6.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, 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 Contratante, pelo prazo máximo de 03 (Três) anos.
7.6.14. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
7.6.15. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, alémda perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da datado recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

7.6.18. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
7.6.19. a natureza e a gravidade da infração cometida;as peculiaridades do caso concreto;
7.6.20. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.6.21. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
7.6.22. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. **Severidade**
5.8.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:
-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:
G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

CONDUTAS / ITEM	Ocorrência e reincidência					
	Grau de severidade					
	Leve	Moderado			Grave	
	L1	M1	M2	M3	G1	G2

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos, ou pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentoscomplementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
	solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.						

5.8.2. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.
5.8.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.
5.8.4. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (Cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.
5.8.5. No caso de atraso por mais de 30 (Trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (Vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município rescindir unilateralmenteo contrato.

7.8. **Moratória**

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

5.9.3. Moratória de 0,5% (Cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (Trinta) dias. O atraso superior a 30 (Trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.
5.9.4. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (Trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.
5.9.5. Moratória de 2% (Dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 05 (Cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (Dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (Dez por cento) do valor total do Contrato.
5.9.6. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.
5.9.7. Compensatória de 2% (Dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso deinexecução parcial da obrigação assumida.
5.9.8. Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, ou pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante.
5.9.9. Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condição e local de entrega

8.1.1. A aquisição se dará de forma fracionada em conformidade a necessidade das Unidades Requisitantes.
8.1.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de 30 (Trinta) dias uteis, no local indicado em empenho pela Unidade Requisitante, obrigatoriamente, em dias úteis, nos seguintes horários disponíveis para recebimento: 8hrs00min às 11hrs00min – 13hrs30min às 16hrs30min.
6.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverácomunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2. Garantia

8.2.1. A Garantia dos itens devem seguir o codigo de Defesa do Consumidor.

8.3. Da Arte Institucional e Impressão no Verso

8.3.1. A Autarquia Águas de Marialva fornecerá à licitante vencedora a arte institucional oficial a ser impressa no verso do papel destinado à emissão das faturas de água.
8.3.2. A arte será encaminhada em formato digital adequado para impressão gráfica, após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento.
8.3.3. Caberá à contratada proceder à impressão fiel da arte institucional no verso das bobinas, observando rigorosamente:
a) as especificações técnicas do arquivo fornecido;
b) padrões de qualidade de impressão;
c) correto alinhamento e posicionamento da arte;
d) dimensões e características do papel previstas no Termo de Referência.
6.3.4. Não será permitida qualquer alteração, supressão ou modificação da arte institucional sem autorização formal e expressa da Autarquia.
6.3.5. A contratada deverá apresentar prova física (amostra ou boneco) para aprovação prévia da Autarquia antes da produção definitiva, quando exigido no Termo de Referência.
6.3.6. Eventuais custos decorrentes da impressão da arte institucional deverão estar inclusos no valor proposto para o fornecimento das bobinas, não sendo devido qualquer pagamento adicional.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderápelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. São indicados para fiscalização:

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

GESTOR DE CONTRATOS

Nome Completo	Cargo/Função
ANDRE REGUERO MARQUES	JORNALISTA

FISCAIS DE CONTRATO

Nome Completo	Cargo/Função
LUIZ HENRIQUE GUIMARÃES	LEITURISTA

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.2. Os itens 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 02 (Dois) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. 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.

10.5. **Liquidação**

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (Trinta) dias corridos para fins de liquidação.

10.5.2. 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:

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

10.5.3. 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;

10.5.4. A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma;

10.5.4.1. **A Contratada deverá, obrigatoriamente, destacar junto à Nota Fiscal o valor referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte, para efeito de procedimento de retenção pela Administração, em conformidade ao Decreto Municipal nº 8402/2023, em consonância à Instrução Normativa nº 2145/2023 emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente, amparada em decisão do Supremo Tribunal Federal (STF), obedecendo as alíquotas estabelecidas**.

10.5.5. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.5.6. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (Quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

10.5.7. O pagamento efetuado pela Autarquia AGUAS DE MARIALVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

10.5.8. O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após a liquidação da despesa por meio de crédito na conta corrente do Fornecedor, informada em sua proposta comercial, na fase de habilitação do

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

procedimento licitatório.

10.5.9. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.5.10. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia AGUAS DE MARIALVA, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (Meio por cento) ao mês, ou 6% (Seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- I = (TX / 100) / 365
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

10.6. **Forma de pagamento**

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

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

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

10.6.4. 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.

10.6.5. 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.

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

11.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, devendo ser respeitados os valores máximos por item.

11.1.2. **Com fulcro no Inciso I, do Artigo nº 48, da Lei Complementar nº 123/2006, o presente procedimento licitatório será exclusivo a participação de MEI, EPP e ME.**

11.1.3. **Será concedido o benefício de PRIORIDADE NA CONTRATAÇÃO às microempresas, empresas de pequeno porte ou Microempreendedor Individual (somente para Lotes Exclusivos para MEI, ME e EPP), consideradas locais, que terão a margem de até 10% (dez por cento) sobre a melhor oferta, após a fase de lances, desde que a empresa com melhor lance não esteja sediada em município considerado local.**

11.2. **Exigências de habilitação**

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

11.3. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no RegistroPúblico de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual deresponsabilidade 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;

11.3.3. 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;

11.3.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividadeassim o exigir.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

11.4. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:
11.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
11.5. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
11.5.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante aapresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditostributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b"e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
11.5.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
11.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dodomicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
11.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
11.5.5. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452,de 1º de maio de 1943.
11.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
11.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas edas empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinaturado contrato.
11.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
11.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demaisexigências do Edital.
11.10. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
11.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicarádecadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menorlance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autoresdos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.
11.12. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.
11.13. **Documentação complementar**:
11.13.1. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;
11.13.2. Declaração Unificada – Conforme Anexo

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia SAEMA é de R$ 78.732,00 (Setenta e oito mil setecentos e trinta e dois reais), conforme detalhado em Demonstrativo de Formulação de Preços, demonstrativo este composto por cotação obtida a partir da Plataforma Banco de Preços, anexo junto ao Processo Administrativo nº

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

490/2026.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia AGUAS DE MARIALVA, com dotações orçamentárias aditadas no Processo Administrativo nº 490/2026.

Marialva – PR, 27 de Fevereiro de 2026.

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

APÊNDICE DO ANEXO 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente. Para tanto, a referida lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

6.2. A aquisição de bobinas para impressão de faturas de consumo de água é essencial para atender à Autarquia, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas. A disponibilidade contínua desse materiail é fundamental para a arrecadação da Autarquia.

A quantidade estimada para a pretendia aquisição possui por parâmetro um montante estabelecido de carater preventivo, buscando suprir a eventualidade de fatos supervenientes.

Cabe noticiar ainda que, o Plano Anual de Contratações encontra-se em fase final de elaboração, justifica-se sua não conclusão, até a presente data, visto que a Autarquia AGUAS DE MARIALVA efetuou suas contratações, até Dezembro 2023, no âmbito da Lei nº 8.666/2013.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida é uma despesa recorrente, que compoe o Plano Anual de Contratações, onde este encontra-se em fase final de elaboração, justifica-se sua não conclusão, até a presente data, visto que a Autarquia AGUAS DE MARIALVA efetuou suas contratações, até Dezembro 2023, no âmbito da Lei nº 8.666/2013.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As condições e exigências estão descritas de forma específica no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada para a presente aquisição possui por parâmetro um montante estabelecido de forma preventiva, buscando suprir a eventualidade de fatos supervenientes.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As especificações e as quantidades, que se pretende adquirir foram baseadas no histórico de

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

consumo de anos anteriores com acréscimos para atender o conteúdo exposto anteriormente, onde apurou-se acentuada gama de potenciais fornecedores para atender com eficiência e segurança a pretendida aquisição.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. Após análise dos valores praticados no mercado, a precificação máxima para a presente contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia AGUAS DE MARIALVA é de R$ 78.732,00 (Setenta e oito mil setecentos e trinta e dois reais) conforme detalhado em Demonstrativo de Formulação de Preços, anexo junto ao Processo Administrativo nº 490/2026.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição pretendida dando-se de forma fracionada, efetuada por Pregão, em formato Eletrônico, mostra-se viável, atendendo, simultaneamente, o ambito quanto à estocagem, facilitando assim a otimização dos espaços para tal finalidade, prove adequadamente a disponibilização orçamentária durante o exercício, e ainda restringindo ao minimo a possibilidade de perda dos materiais devido ao vencimento do prazo de validade dos mesmos.

9. A PRESENTE LICITAÇÃO DARÁ PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL, EM CONFORMIDADE AO § 3, DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Em conformidade ao § 3, do Artigo nº 48, da Lei Complementar 123/2006, o presente procedimento licitatório dará prioridade de contratação à ME, EPP e MEI sediadas localmente, objetivando assim a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, bem como a ampliação da eficiência de políticas públicas. Entendendo-se como local: os limites geográficos do município de Marialva – PR, e inclusos suas regiões distratais, e demais comunidades.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A pretendida aquisição possui por finalidade a supressão da demanda por bobinas para impressão de faturas de consumo de água da Autarquia AGUAS DE MARIALVA.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não aplicável.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não possui relevantes impactos ambientais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto, entende-se que a aquisição dos produtos pretendidos torna-se viável para atender a finalidade proposta.

14. ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência e do futuro Edital de Licitação.

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A e informe o código 602E-C0E2-D518-422A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 602E-C0E2-D518-422A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANA CAROLINA MARQUES PINHEIRO (CPF 034.XXX.XXX-05) em 04/03/2026 15:10:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://marialva.1doc.com.br/verificacao/602E-C0E2-D518-422A