

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este presente instrumento trata-se da aquisição de cartucho de tinta para Impressora HP OfficeJet 200 Mobile Printer para atender as necessidades do Gabinete do Diretor Geral, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

Tabela 1. Descrição do item e valor estimado da compra.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND MEDIDA	VALOR UNT	TOTAL
01	7009.50405 - Cartucho de tinta, Impressora HP, SÉRIE: OfficeJet 200, REFERÊNCIA: HP 62XL – C2P05AL, COR: Preta	01	UND	R\$ 497,80	R\$ 497,80
02	7009.50423 - Cartucho de tinta, Impressora HP, SÉRIE: OfficeJet 200, REFERÊNCIA: HP 62XL – C2P07AL, COR: Colorido	01	UND	R\$ 489,50	R\$ 489,50
TOTAL					R\$ 987,30

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificação do Produto: cartuchos genuínos compatíveis com a Impressora HP OfficeJet 200 Mobile Printer.

1.3. DO FORNECIMENTO

1.3.1. O objeto dessa aquisição deve ser entregue na sede da Secretaria de Estado do Turismo do Paraná, na Alameda Júlia da Costa, 64 – São Francisco, Curitiba – PR, 80410-070.

1.3.2. O prazo de início da execução do objeto será imediato, após emissão do empenho e/ou ordem de compra.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A HP OfficeJet 200 é um equipamento estratégico para a SETU, especificamente devido à sua natureza **portátil**. Diferente do parque de impressão fixo da sede, este modelo é utilizado exclusivamente em **eventos externos** em diversos municípios do Paraná. A ausência de suprimentos inviabiliza o suporte administrativo necessário nesses locais.

A solicitação parte da **Diretoria Geral**, refletindo uma prioridade na agenda de eventos programados para o próximo trimestre, visando evitar o desabastecimento durante períodos de alta demanda por ações culturais descentralizadas.

Diante do exposto, a aquisição é medida que se impõe para evitar o prejuízo das atividades externas da SETU, garantindo que a equipe técnica tenha os meios necessários para formalizar atos administrativos em qualquer localidade do estado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de uma compra necessária voltada a garantir a operacionalidade contínua da Secretaria de Estado do Turismo do Paraná, fornecendo os insumos necessários para o atendimento a eventos externos. A adoção do procedimento de dispensa de licitação proporcionará maior celeridade ao atendimento da necessidade pública.

A aplicação da compra direta por meio de dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, levando em considerações contratações e/ou aquisições de pequeno vulto, que é o caso do presente objeto de compra, de acordo com os valores apresentados na tabela 1, intitulado “**descrição do item e valor estimado da compra**”.

Além disso, a compra direta garante a celeridade do o processo de aquisição, uma vez que a tramitação licitatória padrão demandaria um tempo incompatível com a urgência de reabastecimento de itens. Também, a dispensa de licitação é compatível com a Economia Processual, pois o custo operacional e administrativo de um processo licitatório formal seria desproporcional ao valor total da aquisição, tornando a dispensa mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a dispensa de licitação é o meio mais eficiente e célere para a obtenção imediata dos insumos necessários, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Estado do Turismo do Paraná.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 JUSTIFICATIVA

4.1.1. Para composição do valor do processo licitatório, utilizou-se orçamento direto com fornecedores que prestam serviços condizentes com o objeto desta contratação.

4.1.1.1. THS SUPRIMENTOS PARA IMPRESSAO LTDA

1.1.1 CNPJ: 08.806.596/0001-23

1.1.2 Contato: thssuprimentos@gmail.com

- 1.1.2.1 Sem retorno.
- 4.1.1.2. Mmcr Informatica e Suprimentos LTDA
 - 1.2.1 CNPJ: 03.360.890/0001-30
 - 1.2.2 Contato: marcosmmcr@gmail.com
 - 1.2.2.1 Sem retorno.
- 4.1.1.3. Grz Informatica LTDA
 - 1.3.1 CNPJ: 07.921.251/0001-58
 - 1.3.2 Contato: ecommerce@grazinfo.com.br
 - 1.3.2.1 Sem retorno.
- 4.1.1.4. **Best Toner Suprimentos para impressão LTDA**
 - 1.4.1 CNPJ: 11.901.991/0001-08
 - 1.4.2 Contato: contato@ecoprintinformatica.com.br
 - 1.4.2.1 Retornou
- 4.1.1.5. **Contabilista Suprimentos Corporativos S.A.**
 - 1.5.1 CNPJ: 77.765.840/0001-70
 - 1.5.2 Contato: vendas8068@contabilista.com.br
 - 1.5.2.1 Retornou.
- 4.1.1.6. Bs Cartuchos LTDA
 - 1.6.1 CNPJ: 07.701.512/0001-24
 - 1.6.2 Contato: +55 41 3016-5246
 - 1.6.2.1 Sem retorno.
- 4.1.1.7. Agua Verde Cartuchos & Tonners
 - 1.7.1 CNPJ: 16.754.457/0001-21
 - 1.7.2 Contato: +55 41 3308-1176
 - 1.7.2.1 Não trabalha com o produto.
- 4.1.1.8. BW Printer
 - 1.8.1 CNPJ: 12.706.513/0001-00
 - 1.8.2 Contato: +55 41 3076-1367
 - 1.8.2.1 Não trabalha com o produto.
- 4.1.1.9. **GGPEL**
 - 1.9.1 CNPJ: 03.568.176/0001-32

1.9.2 Contato: +55 42 3229-1442

1.9.2.1 Retornou.

Tabela 2. Pesquisa de preço livre, direto com fornecedores.

ITEM	Contabilista	Best Toner	GGPEL
	R\$ Unitário	R\$ Unitário	R\$ Unitário
7009.50405 – Cartucho de tinta, Impressora HP, SÉRIE: OfficeJet 200, REFERÊNCIA: HP 62XL – C2P05AL, COR: Preta	497,80	521,00	559,90
7009.50423 - Cartucho de tinta, Impressora HP, SÉRIE: OfficeJet 200, REFERÊNCIA: HP 62XL – C2P07AL, COR: Colorido	489,50	541,00	579,90

a) A escolha ou seleção do fornecedor é feita com base nas propostas de custo unitário. Dessa forma, a empresa **Contabilista Suprimentos Corporativos S.A.** é a escolhida para o fornecimento dos itens, objetos deste processo, por apresentar o menor preço e proposta mais vantajosa para a Administração.

b) A aquisição destes itens gerará a despesa total de **R\$ 987,30**.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

a) A aquisição será em lote único.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

6.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem/serviço comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 50 do Decreto Municipal 4055/2023.

7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos objeto dessa aquisição serão entregue na rua Alameda Júlia da Costa, 64 – São Francisco, Curitiba – PR, 80410-070.;

7.2. As datas dos serviços a serem prestados, até 07 dias úteis após o envio do empenho e/ou Ordem de Compra ao fornecedor;

7.3. A prestação do Serviço provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.4. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar os produtos, conforme as condições e as necessidades do licitante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 O fiscal do contrato assumirá as funções descritas na Subseção V - Do Fiscal de Contrato, art. 11, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

8.6 O gestor do contrato assumirá as funções descritas na Subseção IV - Do Gestor de Contrato, art. 10, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Efetuar a entrega/realização do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos e decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência;

9.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), conforme legislação vigente;

9.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.8.1. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.2 São obrigações do Contratante:

- 9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto/serviço recebido/prestado provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 9.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 9.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 9.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 9.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 9.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto do produto efetivamente entregue com a Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.1.1. Serão pagos apenas os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, respeitando-se a tramitação de regular documentação.

10.1.2. Os produtos/serviços efetivamente entregues, nos prazos previstos, deverão ser devidamente atestados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), a qual compete verificar e conferir todos os demais requisitos atinentes ao serviço/produto.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1 O pagamento será efetuado ao(s) proponente(s) vencedor(es) desta licitação, via transferência eletrônica na conta Bancária de titularidade do contratado, na agência de escolha do contratado, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência e a Conta Corrente ou através de Boleto de qualquer banco.

10.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO; CNPJ 49.179.242/0001-83; Al. Júlia da Costa, 64, Curitiba PR, 80.410-070; constando número da licitação.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, com adoção de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

11.3 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

11.3.3 Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná;

11.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal;

11.3.5 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.4 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação.

13. VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

14.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

14.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

14.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

15. DA GARANTIA

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: aquisição em única parcela do objeto não apresentando risco da descontinuidade.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação das secretarias abaixo discriminada:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
03700.3702.23.122.21.8224	Gestão Administrativa SETU
3390.3016	Material de Expediente

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Pedro Henrique de Oliveira
Agente Profissional – Administrador
CRA 34152