

# Termo de Referência 35/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
35/2025	389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR	SIMONE BORTOLOZZI	30/07/2025 15:10 (v 4.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	10/2025	00239.004554.2025-59

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente** para atendimento às necessidades operacionais do Coren/PR, com vistas à reposição de estoque e ao regular funcionamento das atividades administrativas da Autarquia, conforme especificações técnicas, quantitativos e valores indicados nas tabelas a seguir, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1								
Item	Objeto	Catmat	Item	Número na Pesquisa de Preços	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Caixa de arquivo	467348	Caixa de arquivo, em material papelão ondulado, cor parda, dimensão aproximada (C X L X A) de 35,0cm x 13,0cm x 24,5cm, personalizada externamente com campos para preenchimento de informações sobre o conteúdo, gramatura mínima 400 g/m <sup>2</sup>	1	UN	400	R\$ 4,30	R\$ 1.720,00
2	Mousepad GEL	394901	MousePad Com Apoio Para Punho 19cm x 23cm na cor preta.	3	UN	50	R\$ 28,00	R\$ 1400,00
3	Pilha alcalina AAA	319796	Pilha alcalina AAA, 1,5 volts, embalagem com 2 unidades.	7	UN	200	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00

4	Pilha alcalina AA	3E+06	Pilha alcalina AA, 1,5 volts, embalagem com 2 unidades.	8	UN	200	R\$ 6,90	R\$ 1.380
<b>Total do grupo 1</b>								<b>R\$ 5.700,00</b>

GRUPO 2								
Item	Objeto	Catmat	Item	Número na Pesquisa de Preços	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	kit teclado e mouse sem fio	445539	Teclado preto, padrão ABNT2, com 107 teclas e alimentação por duas pilhas AAA (inclusas pelo fabricante). Garantia mínima de 1 ano e duração de bateria de pelo menos 12 meses.  Mouse sem fio preto ou preto/cinza, com resolução de 1000 DPI, 3 botões, e alimentação por uma pilha AA (inclusa pelo fabricante). Deve contar com botão on/off, ter garantia mínima de 1 ano, duração de bateria de pelo menos 12 meses e assistência disponível no Brasil.	2	UN	50	R\$ 160,00	R\$ 8.000,00
6	Mouse sem fio	603262	Mouse sem fio, na cor preto ou preto /cinza, com 1000 DPI de resolução e 3 botões. Alimentado por uma pilha AA (inclusa pelo fabricante), deve contar com botão on/off, oferecer garantia mínima de 1 ano e ter duração de bateria de pelo menos 12 meses. Assistência disponível no Brasil.	4	UN	50	R\$ 76,00	R\$ 3.800,00
7	Mouse com fio	455632	Mouse com fio cor preto ou preto /cinza com exatamente 1000 dpi, somente 3 botões, com cabo de no mínimo 180cm de comprimento e conexão usb-a, com garantia de no mínimo 1 pelo fabricante, com assistência no Brasil.	5	UN	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
<b>Total do grupo 2</b>								<b>R\$ 14.400,00</b>

Item	Objeto	Catmat	Item	Número na Pesquisa de Preços	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
8	Papel	254199	Papel sulfite A4, branco, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , alcalino, tamanho 210mm x	6	Resma	500	R\$ 25,90	<b>R\$ 12.950,00</b>

	sulfite A4	297mm, resma com 500 folhas.					
--	------------	------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Total global</b>	<b>R\$ 33.050,00</b>
---------------------	----------------------

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, sendo a aquisição realizada **por dispensa de licitação, com procedimento conduzido na forma de pregão eletrônico**, conforme previsão legal aplicável, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Trata-se de contratação de fornecimento de bens não enquadrada como contínua, uma vez que a entrega ocorrerá de forma única, nos quantitativos totais previstos.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato ou do envio da ordem de fornecimento, conforme o instrumento adotado, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, nas hipóteses previstas em lei.

1.5. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as condições específicas de fornecimento, prazos, forma de entrega, responsabilidades e demais obrigações das partes, conforme regulamentação aplicável.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 75078816000137-0-000001/2025
- Data de publicação no PNCP: 19/11/2024
- Id do item no PCA: 11
- Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO
- Identificador da Futura Contratação: 389336-10/2025

## 3. Descrição da solução como um todo

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Considerando os princípios da Administração Pública e os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), além das diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Preferência por materiais que utilizem insumos recicláveis ou reciclados, com menor impacto ambiental e que atendam a normas técnicas de durabilidade e qualidade;
- b) Embalagens dos produtos devem ser reduzidas ao mínimo necessário, preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis;

c) Priorizar, sempre que possível, produtos com certificações ambientais reconhecidas (exemplo: FSC, ISO 14001, selo ABNT ambiental, entre outros);

d) Incentivo ao transporte e logística eficientes, que minimizem a emissão de poluentes, considerando a centralização das entregas em um único local e em lote único.

#### Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos apenas a título **referencial**, com base nas justificativas técnicas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. A adoção de tais referências visa assegurar a compatibilidade com os equipamentos existentes, a ergonomia dos acessórios utilizados nas estações de trabalho e a durabilidade dos materiais, conforme segue:

a) **Mouse sem fio, mouse com fio e kit teclado e mouse sem fio**: os equipamentos deverão apresentar padrões de desempenho, ergonomia e confiabilidade equivalentes aos praticados por fabricantes consolidados no mercado, **a exemplo das marcas Dell, Logitech e Microsoft**, sendo admitidos quaisquer produtos que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.2.2. Fica, portanto, autorizada a utilização de marcas ou modelos apenas como referência técnica, sendo **vedada a exigência de fornecimento exclusivo**, assegurando-se a aceitação de quaisquer produtos que atendam **integralmente às especificações técnicas mínimas** exigidas.

#### Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, considerando que se trata de fornecimento direto de bens comuns, cuja rastreabilidade e responsabilidade devem recair exclusivamente sobre a empresa contratada.

#### Garantia da Contratação

4.4. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 a 99 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da aquisição e o baixo risco envolvido, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução contratual terá início a partir do envio da Ordem de Fornecimento, que será encaminhada eletronicamente pelo Coren/PR ao fornecedor contratado. O fornecedor deverá acusar o recebimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do envio da ordem. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da confirmação do recebimento.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva nota fiscal. A conferência e o recebimento provisório serão realizados por empregados designados pelo Coren/PR, com posterior atesto e emissão do termo de recebimento definitivo.

5.1.3. O fornecimento obedecerá à seguinte sistemática:

- Para os itens 1 a 7, a entrega será realizada em parcela única, no endereço que será indicado formalmente na contratação, preferencialmente na sede do Coren/PR em Curitiba;
- Para o item 8 (papel sulfite A4, branco, gramatura 75g/m<sup>2</sup>, resma com 500 folhas), a entrega ocorrerá uma única vez em cada uma das seguintes unidades do Coren/PR, conforme quantitativo previamente definido na Ordem de Fornecimento. Ainda que a entrega ocorra em endereços distintos, não se configura parcelamento contratual, pois trata-se de fornecimento de quantidade certa com entrega única por localidade.

5.1.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer em dias úteis, das 8h às 17h, mediante prévio agendamento com a área responsável do Coren/PR.

## 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os materiais serão entregues nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento, podendo ser um ou mais dos seguintes:

- Rua Professor João Argemiro Loyola, 74 – Seminário | Curitiba/PR | 80240-530;
- Avenida João Paulino Vieira Filho, 133 – Zona 01 | Maringá/PR;
- Rua Leonardo da Vinci, 396 – Jardim Caravelle | Londrina/PR;
- Rua Alexandre de Gusmão, 1.152 – Maria Luiza | Cascavel/PR.

O recebimento dos materiais será realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados e recessos administrativos.

## 5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas previstas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere ao recebimento provisório, conferência, atesto e emissão do termo de recebimento definitivo.

## 5.4. Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica, por tratar-se de fornecimento de bens.

## 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Os materiais identificados para aquisição são considerados prioritários, conforme levantamento de estoque realizado pelas áreas requisitantes;

5.5.2. O item “papel sulfite A4” será entregue uma única vez em cada localidade, conforme quantidade definida previamente pela Administração, não se caracterizando parcelamento contratual;

5.5.3. Os demais itens (1 a 7) serão entregues em parcela única, em endereço único, conforme definido na contratação.

## 5.6. Garantia dos materiais fornecidos

O prazo de garantia contratual dos bens fornecidos será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 /1990), devendo os produtos apresentar condições adequadas de qualidade, durabilidade e desempenho.

## 5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição ou de finalização contratual, considerando as características do objeto e a natureza pontual do fornecimento.

# 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## Rotinas de Fiscalização

6.5. 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).

- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 6.7. O fiscal 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; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 6.9. O fiscal 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).
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.13. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.15.1. coordenar 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).
- 6.15.2. acompanhar 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).
- 6.15.3. acompanhar 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 eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos demais fiscais 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).
- 6.15.5. tomar 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).
- 6.15.6. 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).
- 6.15.7. enviar a documentação pertinente para liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.15.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.15.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. A retenção ou glosa no pagamento será indicada, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não entregou os materiais conforme as especificações, quantidades, prazos ou locais estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.2. Entregou materiais com qualidade inferior à exigida, avariados, ou em condições inadequadas para uso;

7.2.3. Deixou de cumprir as obrigações contratuais relativas ao fornecimento, embalagem, identificação ou documentação fiscal exigida.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos materiais adquiridos;

7.3.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações técnicas, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as informações básicas da prestação do fornecimento, tais como descrição dos materiais, quantidade entregue, local de entrega e data da entrega.

### Do recebimento

7.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais designados, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência, conforme Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X, e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022.

7.5. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação de entrega e cobrança encaminhada pelo contratado, acompanhada da comprovação da entrega dos materiais correspondentes à parcela a ser paga.

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos materiais mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme Art. 22, X, do Decreto nº 11.246/2022.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final do faturamento, o fiscal do contrato apurará os resultados da conferência dos materiais entregues, e, se necessário, analisará a qualidade e conformidade dos bens fornecidos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Tal avaliação poderá resultar na glosa parcial ou total dos valores correspondentes aos materiais rejeitados, com registro em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. O recebimento provisório será considerado realizado com a entrega do termo detalhado ou, caso haja mais de um, com a entrega do último.

7.7.2. A Contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, não sendo aceitos materiais fora das especificações exigidas. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição de materiais até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório sejam sanadas.

7.7.3. A fiscalização não realizará o ateste da última e/ou única medição até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório estejam regularizadas (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.7.4. O recebimento provisório estará sujeito à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, podendo ser acompanhado da análise documental e da conformidade das embalagens e notas fiscais.

7.7.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, além dos documentos necessários, que deverão ser encaminhados ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade, com consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.10. A fiscalização deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, baseando-se em indicadores objetivos e nas eventuais penalidades aplicadas. Este documento integrará o cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246/2022.

7.10.1. Analisar os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar por escrito à Contratada as correções necessárias;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentos apresentados;

7.10.3. Comunicar à Contratada para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor exato determinado pela fiscalização;

7.10.4. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores aferidos pela fiscalização e gestão contratual.

### **Liquidação**

7.11. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. 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**

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

7.23.1 Justificativa para não utilizar o pagamento por meio de cartão de pagamento e para a não divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) quando se tratar de dispensa fundamentada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei nº 14.133/21:

7.23.1.1 Inexistência de Obrigatoriedade Legal: A Lei nº 14.133/21 não impõe expressamente a obrigatoriedade do uso do cartão de pagamento para contratações por dispensa nos incisos I (baixo valor) e II (situação emergencial). Assim, a Administração pode adotar outros meios de pagamento igualmente válidos e eficientes.

7.23.1.2 Alternativas Mais Adequadas: Dependendo do caso concreto, outras formas de pagamento, como transferência bancária direta ou ordem de pagamento, podem ser mais apropriadas e viáveis, garantindo a execução eficiente da despesa sem comprometer a transparência e a celeridade da contratação.

7.23.1.3 Publicidade e Transparência Asseguradas por Outros Meios: Mesmo sem a divulgação do extrato no PNCP, a Administração pode garantir a transparência da contratação por meio de relatórios internos, prestação de contas e auditorias, assegurando o cumprimento dos princípios da administração pública.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

#### **Cessão de Crédito**

7.27. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituições financeiras, conforme os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e as regras deste tópico.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de contratação de valor estimado inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), relativa a compras de materiais comuns, hipótese em que é dispensável a realização de licitação. A contratação será formalizada por meio eletrônico, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

### Regime de execução

8.2 O regime de execução do objeto será de **fornecimento por preço global**.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. A aceitabilidade dos preços será avaliada com base no valor global estimado da contratação, considerando os seguintes aspectos:

- a) Compatibilidade com os preços praticados no mercado para materiais de expediente similares;
- b) Qualidade técnica e conformidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- c) Condições de entrega, prazo, garantia e assistência técnica, quando aplicável.

### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial competente;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, com verificação de autenticidade pelo portal oficial;
- d) Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado da comprovação dos administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento publicada no DOU e registrada na Junta Comercial local, conforme IN DREI/ME nº 77/2020;
- f) Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede;
- g) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, com averbação na sede da matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e registro no órgão competente, conforme Lei nº 5.764/1971;
- i) Consórcio de empresas: contrato ou compromisso de constituição, com designação da empresa líder, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Certidão conjunta da RFB/PGFN relativa a créditos tributários e à Dívida Ativa da União (inclusive previdenciários), conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- c) Certidão de regularidade do FGTS;
- d) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo como aprendiz a partir dos 14 anos;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital ou municipal, pertinente à atividade e local de atuação;
- g) Certidão de regularidade fiscal distrital ou municipal;
- h) Caso o interessado seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar a isenção mediante declaração da autoridade fiscal competente;
- i) O fornecedor enquadrado como MEI que deseje usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Disposições gerais sobre habilitação

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.6. Para assinatura do contrato, os documentos exigidos deverão estar traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados, conforme legislação aplicável.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial — salvo os casos legalmente previstos.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos números de CND ou CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 33.050,00

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 33.050,00 (trinta e três mil e cinquenta reais)**, conforme a soma dos custos unitários apostos na tabela do item 1.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/PR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente.

## 11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

**11.2.4.1. Multa moratória por atraso injustificado (alínea “d”)**

Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, **calculada sobre o valor da parcela inadimplida**, limitada ao máximo de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

**11.2.4.2. Multa moratória por atraso na garantia (se exigida):**

Multa de **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual, **calculada sobre o valor total do contrato**, limitada ao máximo de **1% (um por cento)**.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a extinção do contrato, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.4.3. Multa compensatória por infrações graves (alíneas “e” a “h”)**

Multa de **3% (três por cento) a 6% (seis por cento)** do valor total do contrato, conforme a gravidade da infração.

**11.2.4.4. Multa compensatória por inexecução total do objeto (alínea “c”)**

Multa de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato.

**11.2.4.5. Multa compensatória por inexecução parcial grave (alínea “b”)**

Multa de **5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento)** do valor total do contrato.

**11.2.4.6. Multa compensatória substitutiva da multa moratória (alínea “d”)**

Multa de **3% (três por cento)** do valor total do contrato, caso a Administração opte por converter a mora em penalidade compensatória.

**11.2.4.7. Multa compensatória por inexecução parcial (alínea “a”)**

Multa de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor total do contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. Disposições Finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SIMONE BORTOLOZZI**

Chefe da Divisão Técnica de Contratações