TERMO DE REFERÊNCIA

1 — OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Toners, Tintas, Fotocondutores e Kits de Almofada Absorvedora para Equipamentos de Impressão, com a finalidade de atender às demandas das secretarias e departamentos deste município.

1.1 — DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	FOTOCONDUTOR (DRUM UNIT) BROTHER DR-1060 — PARA HL-1112, DCP-1512 E SIMILARES	10	UN	45,70	457,00
2	FOTOCONDUTOR (DRUM UNIT) BROTHER DR-2340 — PARA HL-L2320D, DCP-L2520D, MFC-L2720DW E SIMILARES	15	UN	61,58	923,70
3	FOTOCONDUTOR (DRUM UNIT) BROTHER DR-3602 COMPATÍVEL — PARA DCP-L5662DN, DCP-L5512DN, HL-L5212DW, MFC-L5912DW E SIMILARES	5	UN	64,48	322,40
4	TINTA EPSON ECOTANK 544 ORIGINAL — AMARELO (Y)	250	UN	71,76	17.940,00
5	TINTA EPSON ECOTANK 544 ORIGINAL — CIANO (C)	250	UN	71,76	17.940,00
6	TINTA EPSON ECOTANK 544 ORIGINAL — MAGENTA (M)	250	UN	71,76	17.940,00
7	TINTA EPSON ECOTANK 544 ORIGINAL — PRETO (BK)	250	UN	71,43	17.857,50
8	TINTA EPSON ECOTANK 664 COMPATÍVEL NOVO — AMARELO (Y)	25	UN	15,91	397,75
9	TINTA EPSON ECOTANK 664 COMPATÍVEL NOVO — CIANO (C)	25	UN	15,91	397,75
10	TINTA EPSON ECOTANK 664 COMPATÍVEL NOVO — MAGENTA (M)	25	UN	15,91	397,75
11	TINTA EPSON ECOTANK 664 COMPATÍVEL NOVO — PRETO (BK)	30	UN	15,91	477,30
12	TINTA HP GT52 COMPATÍVEL NOVO — AMARELO (Y) — PARA HP SMART TANK/INK TANK COMPATÍVEIS	15	UN	19,33	289,95

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
13	TINTA HP GT52 COMPATÍVEL NOVO — CIANO (C) — PARA HP SMART TANK/INK TANK COMPATÍVEIS	15	UN	19,33	289,95
14	TINTA HP GT52 COMPATÍVEL NOVO — MAGENTA (M) — PARA HP SMART TANK/INK TANK COMPATÍVEIS	15	UN	19,33	289,95
15	TINTA HP GT53 OU GT53XL COMPATÍVEL NOVO — PRETO (BK) — PARA HP SMART TANK/INK TANK COMPATÍVEIS	20	UN	21,58	431,60
16	TONER BROTHER TN-1030 COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP QUANDO APLICÁVEL — PARA HL-1112, HL-1202 E SIMILARES	10	UN	36,28	362,80
17	TONER BROTHER TN-1060 COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP QUANDO APLICÁVEL — PARA HL-1112, DCP-1512, MFC-1810 E SIMILARES	50	UN	35,21	1.760,50
18	TONER BROTHER TN-2340 COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO APROXIMADO DE 1.200 PÁGINAS — PARA HL-L2320D, DCP-L2520D, MFC-L2720DW E SIMILARES	60	UN	36,08	2.164,80
19	TONER BROTHER TN-3612 COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA DCP-L5662DN, DCP-L5512DN, HL-L5212DW, MFC-L5912DW E SIMILARES	12	UN	93,64	1.123,68
20	TONER HP 105A W1105A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA LASER 107, MFP 135, MFP 137 E SIMILARES	10	UN	42,83	428,30
21	TONER HP 150A W1500A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA LASERJET M111A, M111W, M141W E SIMILARES	60	UN	49,83	2.989,80

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
22	TONER HP 151X W1510X COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO APROXIMADO DE 9.700 PÁGINAS — PARA LASERJET PRO 4003 / MFP 4103 E SIMILARES	50	UN	90,43	4.521,50
23	TONER HP 414A BK W2020A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA COLOR LASERJET PRO M454 / MFP M479 — PRETO	60	UN	88,56	5.313,60
24	TONER HP 414A C W2021A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — CIANO	40	UN	90,25	3.610,00
25	TONER HP 414A M W2023A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — MAGENTA	40	UN	90,25	3.610,00
26	TONER HP 414A Y W2022A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — AMARELO	40	UN	90,25	3.610,00
27	TONER HP 58X CF258X COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO APROXIMADO DE 10.000 PÁGINAS — PARA LASERJET PRO M404, MFP M428 E SIMILARES	20	UN	97,11	1.942,20
28	TONER HP 83A CF283A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA LASERJET PRO MFP M125, M127, M201, M225 E SIMILARES	60	UN	42,69	2.561,40
29	TONER HP 35A CB435A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP QUANDO APLICÁVEL — PARA LASERJET P1005, P1006 E SIMILARES	60	UN	41,08	2.464,80
30	TONER HP 85A CE285A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP QUANDO APLICÁVEL — PARA	70	UN	42,64	2.984,80

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	LASERJET P1102, M1130, M1132, M1210, M1212 E SIMILARES				
31	TONER HP 12A Q2612A COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO — PARA LASERJET 1010, 1012, 1015, 1020, 1022, M1005 MFP E SIMILARES	20	UN	40,92	818,40
32	TONER PANTUM PD-219 COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO APROXIMADO DE 1.600 PÁGINAS — PARA P2509, M6559/M6609 E SIMILARES	30	UN	47,66	1.429,80
33	TONER PANTUM PB-211EV COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO APROXIMADO DE 1.600 PÁGINAS — PARA P2500W, P2502W, M6550NW, M6600NW E SIMILARES	30	UN	47,14	1.414,20
34	TONER SAMSUNG MLT-D101S COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO — PARA ML-2160, ML-2165, SCX-3400, SF-760P E SIMILARES	10	UN	42,48	424,80
35	TONER SAMSUNG MLT-D104S COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO — PARA ML-1660, ML-1665, ML-1865 E SIMILARES	10	UN	51,44	514,40
36	TONER SAMSUNG MLT-D111S OU D111L COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP — PARA SL-M2020, SL-M2022, SL-M2070 E SIMILARES	12	UN	46,78	561,36
37	TONER SAMSUNG MLT-D203E OU D203U COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 10.000 PÁGINAS — PARA SL-M4020ND, M3820DW, M3870FW E SIMILARES	15	UN	95,17	1.427,55
38	TONER SAMSUNG MLT-D205L COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO, COM CHIP, RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 PÁGINAS — PARA SCX-	15	UN	90,00	1.350,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	4833FD, ML-3310, ML-3710 E SIMILARES				
39	KIT DE ALMOFADA ABSORVEDORA / ESPONJA DE RESÍDUO DE TINTA PARA EPSON ECOTANK L5590, L5596 E SIMILARES DA SÉRIE L	15	UN	60,57	908,55
40	TINTA CANON GI-11 PGBK COMPATÍVEL NOVO — PRETO PIGMENTADO — PARA PIXMA G3170, G3160, G2160 E SIMILARES MEGATANK	100	UN	92,11	9.211,00
41	TINTA CANON GI-11 C COMPATÍVEL NOVO — CIANO — PARA PIXMA G3170, G3160, G2160 E SIMILARES MEGATANK	70	UN	82,43	5.770,10
42	TINTA CANON GI-11 M COMPATÍVEL NOVO — MAGENTA — PARA PIXMA G3170, G3160, G2160 E SIMILARES MEGATANK	70	UN	92,44	6.470,80
43	TINTA CANON GI-11 Y COMPATÍVEL NOVO — AMARELO — PARA PIXMA G3170, G3160, G2160 E SIMILARES MEGATANK	70	UN	92,44	6.470,80
44	KIT DE ALMOFADA ABSORVEDORA / WASTE INK ABSORBER PARA CANON PIXMA G3170, G3160, G2160 E SIMILARES MEGATANK	15	UN	138,71	2.080,65
45	KIT DE ALMOFADA ABSORVEDORA / WASTE INK PAD PARA EPSON ECOTANK L3150 E L3250, COMPATÍVEL COM L3110, L3160, L5190 E SIMILARES	20	UN	92,15	1.843,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**156.496,19**

R$ 156.496,19 (cento e cinquenta e seis mil, quatrocentos e noventa e seis reais e dezenove centavos).

1.1.1 — Os valores unitários constantes da tabela constituem os preços máximos aceitáveis por item, apurados na forma do item 10 deste Termo de Referência. Será desclassificada a proposta que, para qualquer item, apresente valor unitário superior ao respectivo preço máximo.

1.1.2 — A classificação de cada item quanto à categoria do produto — ORIGINAL de fábrica, COMPATÍVEL NOVO ou COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO — integra a especificação e é de observância obrigatória, sendo vedada a entrega de produto de categoria inferior à exigida, ainda que sob alegação de qualidade equivalente.

1.2 — O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 51/2023.

1.3 — A contratação é caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 — O julgamento se dará pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por ser o critério que melhor atende ao princípio da economicidade em objeto divisível, de padrão objetivamente definido e amplamente ofertado no mercado. A seleção da proposta de menor preço unitário por item tende a resultar em economia de recursos públicos.

2 — DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 — MICRO E PEQUENA EMPRESA

Modalidade de participação	**Marcação**
Ampla concorrência	( )
Licitação com cota reservada para ME e EPP	( )
Licitação exclusiva para ME e EPP	(X)

Se a licitação for exclusiva para ME e EPP:

Abrangência territorial	**Marcação**
Local	( )
Regional — COMCAM	(X)
Sem restrição territorial	( )

2.1 — Da exclusividade para ME e EPP. Com fundamento no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e na Lei Complementar Municipal nº 010/2015, a licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o certame é julgado POR ITEM e todos os 45 (quarenta e cinco) itens apresentam valor estimado individual inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo o item de maior valor o de nº 04, estimado em R$ 17.940,00.

2.2 — A aferição do limite legal é feita por item, e não pelo valor global do certame, porque o objeto é divisível e a licitação é processada por item. Ainda que o valor global estimado seja de R$ 156.496,19, nenhum item isoladamente alcança o limite de R$ 80.000,00, razão pela qual a exclusividade incide sobre a totalidade dos itens.

2.3 — Da abrangência regional. A participação será restrita às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios integrantes da COMCAM — Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão —, com fundamento no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar Municipal nº 010/2015, no Decreto Municipal nº 1.949/2021 e no Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observadas as condições a seguir, cuja comprovação integra o processo administrativo:

a) previsão em legislação local, atendida pela Lei Complementar Municipal nº 010/2015 e pelo Decreto Municipal nº 1.949/2021;

b) existência de, no mínimo, 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas na região com atividade compatível com o objeto, comprovada por cartão CNPJ e por

participação em procedimentos licitatórios anteriores deste Município, conforme relação e documentos juntados àos autos;

c) vantajosidade, demonstrada pela comparação entre os preços obtidos junto a fornecedores regionais e os preços de referência apurados em bases nacionais, constante do Mapa Comparativo de Preços;

d) justificativa específica fundada na peculiaridade do objeto, adiante exposta.

2.4 — Justificativa específica. A restrição regional decorre do regime de execução deste fornecimento, e não de mera intenção de fomento econômico. O objeto é entregue de forma parcelada ao longo de 12 (doze) meses, mediante Notas de Autorização de Despesa emitidas por 8 (oito) secretarias e diretorias distintas, com prazo de entrega de 05 (cinco) dias e prazo de substituição de produto reprovado de 02 (dois) dias, além do recolhimento periódico dos suprimentos usados para a logística reversa prevista no item 6.11. A proximidade do fornecedor é elemento relevante para o cumprimento regular desses prazos, o que confere razoabilidade ao recorte territorial.

2.5 — A medida integra a política municipal de fomento ao desenvolvimento econômico local e regional, prevista na legislação referida no item 2.3, alínea “a”, cujos benefícios têm por finalidade fomentar a relação comercial entre o Poder Público e as microempresas e empresas de pequeno porte como estratégia para o crescimento destas.

2.6 — Ressalva. O Prejulgado nº 27 do TCE-PR exige justificativa específica e documentada, não bastando motivação genérica de promoção do desenvolvimento regional. A manutenção do recorte territorial fica condicionada à juntada aos autos, previamente à publicação do edital, dos elementos das alíneas “b” e “c” do item 2.3. Não atendida a condição, a Administração afastará a restrição geográfica e manterá a exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte sem limitação territorial.

2.7 — Alternativa menos restritiva. A critério da autoridade competente, a exclusividade regional poderá ser substituída pela prioridade de contratação do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, na qual todas as microempresas e empresas de pequeno porte participam e é assegurada preferência às sediadas na região, com margem de até 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido.

3 — FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a ausência de insumos essenciais para impressão compromete a eficiência, a organização e a continuidade das atividades administrativas e operacionais, faz-se necessária a aquisição de toners e tintas para impressão para atender às demandas das secretarias municipais, especialmente no que se refere à produção de documentos oficiais, relatórios, memorandos, ofícios e demais materiais indispensáveis à rotina administrativa.

A medida é justificada diante da crescente demanda por serviços que envolvem a geração de documentos impressos e da insuficiência dos estoques atuais, que não atendem à totalidade das necessidades institucionais. Atualmente, há demanda reprimida por insumos de impressão que não pode ser atendida com os recursos disponíveis em estoque ou por contratos vigentes.

A aquisição permitirá a realização contínua e eficiente das atividades administrativas, garantindo agilidade na tramitação de processos, na comunicação interna e externa e no atendimento ao

público, além de atender às exigências legais e operacionais relacionadas à documentação oficial, à transparência e à eficiência na gestão pública.

O parque de impressão atendido é heterogêneo, composto por equipamentos das marcas Brother, HP, Epson, Canon, Pantum e Samsung, em tecnologias laser e tanque de tinta, o que justifica a pluralidade de itens registrados e a sua não intercambiabilidade.

A fundamentação completa da contratação consta do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência.

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

A solução consiste no registro de preços, pelo prazo de 01 (um) ano, para o fornecimento parcelado de 45 (quarenta e cinco) itens de suprimentos de impressão, com entregas sob demanda mediante Nota de Autorização de Despesa, verificação de conformidade no recebimento, garantia contratual de 12 (doze) meses e logística reversa dos suprimentos usados e das embalagens.

Considerando ser inviável operacionalmente a aquisição de todos os bens de uma só vez, uma vez que a demanda não é sazonal, bem como a necessidade de contratações frequentes, a previsão de entregas parceladas, a impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado e as características do objeto — bens comuns, com padrões de desempenho usualmente encontrados no mercado —, entende-se que a melhor solução é a aquisição por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases:

Fase	Conteúdo	Responsável
Aquisição	Emissão da Nota de Autorização de Despesa, entrega em até 05 dias e recebimento provisório e definitivo.	Detentora / Divisão de Compras / fiscal
Armazenamento	Guarda no Almoxarifado e nas secretarias, em condições adequadas de temperatura e ausência de umidade, com controle de validade.	Município
Uso	Instalação nos equipamentos, com acompanhamento de rendimento e de qualidade de impressão pela Divisão de Informática.	Município
Garantia	Substituição de itens com vício e reparação de danos causados ao equipamento, no prazo de garantia de 12 meses.	Detentora
Descarte	Recolhimento periódico dos suprimentos usados e das embalagens e destinação	Detentora

Fase	Conteúdo	Responsável
	ambientalmente adequada, com manifesto de transporte de resíduos.	

A descrição pormenorizada da solução, do levantamento de mercado e das alternativas examinadas consta do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 — A contratação objeto deste Termo de Referência apresenta os seguintes requisitos:

5.1.1 — Encargos

As despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto correrão por conta exclusiva da detentora.

5.1.2 — Vigência da Ata de Registro de Preço

A vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3 — Da Fiscalização

A fiscalização é de responsabilidade de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme indicação constante do item 7.3.1.

5.1.4 — Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.5 — Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento parcelado de bens comuns, de baixo valor unitário, sem pagamento antecipado e com aceitação condicionada à conformidade de cada entrega.

5.1.6 — Garantia dos produtos e responsabilidade por danos ao equipamento

5.1.6.1 — Além da garantia legal do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, a detentora prestará garantia contratual de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada entrega, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos, vazamento, entupimento, rendimento inferior ao especificado e falha de reconhecimento do chip pelo equipamento.

5.1.6.2 — Constatado vício, a detentora substituirá o produto no prazo de 02 (dois) dias, contado da notificação, sem qualquer ônus para o Município, inclusive quanto a frete e coleta do item substituído.

5.1.6.3 — A detentora responderá integralmente pelos danos causados aos equipamentos de impressão do Município que decorram, comprovadamente, de defeito, vazamento, contaminação

ou inadequação do produto fornecido, obrigando-se a arcar com os custos de reparo em assistência técnica ou, quando o reparo for inviável ou antieconômico, com a substituição do equipamento por outro de configuração igual ou superior.

5.1.6.4 — A apuração do nexo entre o dano e o produto fornecido será feita mediante laudo de assistência técnica, assegurado à detentora o contraditório e o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação.

5.1.6.5 — As obrigações deste item não constituem requisito de habilitação, mas obrigação de execução contratual, uma vez que o rol dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021 é taxativo e a exigência, na fase de habilitação, de licenciamento ambiental e de certificados de destinação de resíduos em nome de licitante que atua como revendedor restringiria indevidamente a competitividade, em afronta ao art. 9º, inciso I, da mesma Lei.

5.1.7— O descumprimento das obrigações deste item caracteriza inexecução parcial e sujeita a detentora às sanções do item 7.6, podendo ensejar o cancelamento do registro.

5.1.8 — Revisão dos preços registrados

5.1.8.1 — Os preços registrados são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata, ressalvado o direito à revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e comprovação documental da variação do custo do insumo.

5.1.8.2 — Na hipótese de prorrogação da Ata por igual período, os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, condicionada a prorrogação à comprovação de que os preços permanecem vantajosos.

5.1.8.3 — Tornando-se o preço registrado superior ao praticado no mercado, a Administração convocará a detentora para negociação; recusando-se esta a reduzir o preço, será liberada do compromisso e convocados os demais classificados. Tornando-se o preço registrado inferior ao de mercado e não podendo a detentora cumprir o compromisso, poderá ser liberada mediante requerimento fundamentado e anterior ao pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

6 — DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 — A entrega dos toners e tintas dar-se-á conforme a expedição da Nota de Autorização de Despesa — NAD, obedecendo rigorosamente às especificações constantes do Edital e seus anexos.

6.2 — O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias, contados da expedição da NAD pela Divisão de Compras, encaminhada por e-mail com autorização da secretaria requisitante, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.3 — A entrega deverá ocorrer nas dependências do Almoxarifado ou das Secretarias Municipais solicitantes, conforme indicado na respectiva NAD.

6.4 — Os toners e tintas fornecidos deverão ser compatíveis com os equipamentos de impressão em uso nos diversos setores da administração municipal e deverão observar, item a item, a categoria exigida na tabela do item 1.1 — ORIGINAL de fábrica, COMPATÍVEL NOVO ou

COMPATÍVEL, NOVO OU REMANUFATURADO —, sendo vedada a entrega de produto de categoria inferior à especificada.

6.5 — O fornecimento deverá atender às normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, garantindo segurança no manuseio, armazenamento e transporte dos insumos, observado o art. 39, inciso VIII, do Código de Defesa do Consumidor.

6.6 — Os produtos deverão estar em perfeito estado de conservação, em embalagem original lacrada do fabricante ou do remanufaturador, devidamente identificados, contendo informações claras sobre fabricante, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade e compatibilidade com os modelos de impressora, e, quando aplicável, com chip funcional que permita o reconhecimento pelo equipamento e a leitura do nível de suprimento.

6.7 — No momento da entrega, os produtos deverão apresentar prazo de validade remanescente não inferior a 12 (doze) meses.

6.8 — A capacidade do fornecimento deverá obedecer ao seguinte quantitativo e destinação:

- quantidade necessária para suprir a demanda das Secretarias Municipais em geral, conforme planejamento logístico e limites registrados na Ata;

- reposição periódica conforme o consumo e a demanda de impressão decorrente das atividades administrativas.

6.9 — A detentora deverá realizar a entrega nos locais indicados, observando as normas de segurança no transporte e armazenamento, e fornecer orientações técnicas sobre o uso e a conservação dos insumos, quando solicitado.

6.10 — Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, ficando a detentora obrigada a substituir ou complementar os itens irregulares ou insuficientes no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação. O descumprimento implicará atraso na entrega e sujeitará a detentora às sanções previstas.

6.11 — Da logística reversa. A detentora recolherá, sem custo adicional para o Município, os suprimentos usados e as embalagens decorrentes deste fornecimento, em periodicidade não superior a 90 (noventa) dias ou sempre que solicitada, mediante cronograma acordado com a Divisão de Informática, comprovando a destinação ambientalmente adequada por meio de manifesto de transporte de resíduos, em cumprimento à Lei nº 12.305/2010.

6.12 — A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7 — MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

7.1 — A Ata de Registro de Preço e o contrato dela advindo deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 — As comunicações entre o Município e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 — A execução da Ata de Registro de Preço e do contrato dela advindo será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1 — Responsáveis pela gestão e fiscalização:

Wagner Lankoski — Gestor da Ata de Registro de Preço/Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

Julia Rubim Keller — Fiscal: servidora indicada pela autoridade competente para fiscalizar a Ata de Registro de Preço e o contrato do ponto de vista funcional e quanto aos aspectos administrativos.

7.4 — Obrigações da detentora

7.4.1. fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na sua proposta;

7.4.2. observar a categoria exigida para cada item, vedada a entrega de produto de categoria inferior à especificada;

7.4.3. substituir, no prazo de 02 (dois) dias, os produtos rejeitados, sem qualquer ônus para o Município;

7.4.4. prestar a garantia contratual de 12 (doze) meses e responder pelos danos causados aos equipamentos, na forma do item 5.1.6;

7.4.5. cumprir as obrigações técnicas e ambientais do item 5.1.7 e executar a logística reversa do item 6.11;

7.4.6. manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na licitação;

7.4.7. comunicar imediatamente ao fiscal qualquer fato que impeça ou dificulte o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as devidas justificativas;

7.4.8. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

7.4.9. reparar os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida;

7.4.10. não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

7.4.11. prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal e franquear acesso à documentação relativa à execução.

7.5 — Obrigações do Município

7.5.1. emitir as Notas de Autorização de Despesa e prestar as informações necessárias à execução;

7.5.2. receber o objeto no prazo e nas condições pactuados, verificando sua conformidade com as especificações;

7.5.3. notificar formalmente a detentora sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para regularização;

7.5.4. efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada;

7.5.5. designar gestor e fiscal da Ata e do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

7.5.6. armazenar os insumos em condições adequadas e controlar os prazos de validade;

7.5.7. aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6 — Infrações e sanções administrativas

7.6.1 — A detentora que incorrer nas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 estará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os critérios de dosimetria do art. 156, § 1º, e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2 — Sem prejuízo das demais sanções, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da NAD, por dia de atraso injustificado na entrega ou na substituição de produto rejeitado, limitada a 10% (dez por cento);

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da NAD, em caso de inexecução parcial;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da NAD ou, conforme o caso, sobre o valor total registrado para o item, em caso de inexecução total, recusa injustificada em receber a Nota de Autorização de Despesa ou entrega de produto de categoria inferior à especificada;

d) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total registrado para o item, em caso de apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude ou comportamento inidôneo.

7.6.3 — A entrega reiterada de produtos rejeitados, por três vezes em relação ao mesmo item, autoriza o cancelamento do registro daquele item, independentemente das demais sanções.

7.6.4 — A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados, inclusive os previstos no item 5.1.6.3.

8 — CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

8.1 — O objeto será recebido pela Administração Municipal, podendo ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, da seguinte forma:

a) em caráter provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade, da validade remanescente, da integridade das embalagens e da conformidade da categoria do produto, com a consequente aceitação pelo fiscal da Ata de Registro de Preço.

8.2 — 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3 — O prazo para a solução, pela detentora, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

8.4 — Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, devendo o setor competente verificar se o documento expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados da Ata de Registro de Preço e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução;

e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5 — Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao contratante.

8.6 — A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.7 — A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8 — Constatada a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, prorrogável uma vez por igual período, a critério do contratante.

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

8.10 — Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro ou à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

8.11 — Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pelo cancelamento do registro ou pela extinção contratual.

Prazo de pagamento

8.12 — O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal, após comprovado o adimplemento da detentora em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débito, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Forma de pagamento

8.13 — O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora na nota fiscal ou instrumento equivalente.

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

8.15 — Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15.1 — 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.

8.16 — A detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

9 — FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 — O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 29 e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 — Poderão participar do processo as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, observadas as condições de exclusividade e de abrangência territorial do item 2.

9.3 — Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, quanto à qualificação técnica:

9.3.1. Habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e suas alterações ou consolidação;
b) no caso de microempreendedor individual, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
c) documentos de identificação dos representantes legais.

9.6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no CNPJ;
b) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
c) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3.3. Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

9.3.4. Qualificação técnica

a) atestado ou atestados de capacidade técnico-operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de suprimentos de impressão compatível com o objeto, admitida a somatória de atestados.

10 — ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 — Baseados em pesquisa de preços realizada de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, estima-se em R$ 156.496,19 (cento e cinquenta e seis mil, quatrocentos e noventa e seis reais e dezenove centavos) o valor de referência da contratação ora pretendida.

10.1.1 — O valor acima corresponde ao somatório dos valores totais de todos os 45 (quarenta e cinco) itens da tabela do item 1.1 e é o único valor de referência desta contratação, prevalecendo sobre qualquer outro que conste de versões anteriores das peças de planejamento.

10.2 — A estimativa de preços foi elaborada com a finalidade de assegurar a compatibilidade dos valores da futura contratação com aqueles praticados no mercado, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, constituindo parâmetro para definição dos valores máximos aceitáveis por item no procedimento licitatório.

10.3 — A pesquisa contemplou diferentes parâmetros de consulta e referências de mercado, com utilização de preços provenientes de contratações públicas e de pesquisa direta junto a fornecedores, buscando-se ampliar a base de comparação e conferir maior segurança à formação dos valores estimados.

10.4 — Metodologia adotada

10.4.1 — Para a formação dos preços estimados foram considerados, conforme a disponibilidade e a pertinência de cada item:

a) preços decorrentes de compras e contratações governamentais;

b) preços praticados em contratações realizadas por outros entes públicos;

c) registros obtidos em bases públicas de licitações e contratações;

d) cotações diretas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto;

e) informações consolidadas por meio de plataforma de pesquisa de preços, acompanhadas dos respectivos documentos e registros comprobatórios.

10.4.2 — A pesquisa foi realizada em 04 de setembro de 2026, tendo sido adotada como método a média aritmética dos preços válidos selecionados para cada item, desconsiderados os valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme registrado no respectivo Relatório de Cotação.

10.4.3 — As referências foram selecionadas considerando a compatibilidade dos produtos com as especificações pretendidas pelo Município, especialmente quanto ao modelo do suprimento, à categoria (original, compatível novo ou remanufaturado), ao rendimento declarado e à compatibilidade com os equipamentos do parque instalado.

10.5 — Fontes utilizadas na pesquisa de preços

Pesquisa direta com fornecedores. Foram coletados orçamentos diretamente com os fornecedores. As empresas que efetivamente colaboraram com orçamento foram:

1. LF TECNOLOGIA COMERCIO DE INFORMATICA LTDA — CNPJ: 56.177.965/0001-09
2. MICROPEL INFORMÁTICA LTDA — CNPJ: 05.552.986/0001-26;
3. WP DO BRASIL LTDA — CNPJ: 04.483.808/0001-28.

Pesquisa em banco de preços e em contratações públicas. Foram coletados preços de contratações similares celebradas por outros entes públicos, extraídos de bases públicas de licitações e da plataforma de pesquisa contratada pelo Município, com identificação do órgão contratante, do número do processo, da data e do valor, conforme Relatório de Cotação anexo aos autos.





Relatório de Cotação: Toners 2026

10.6 — Responsáveis pelas pesquisas de preços: Gabriel Victor Marçal de Oliveira e Wagner Lankoski.

10.7 — A utilização de diferentes fontes permitiu a comparação entre preços praticados em contratações públicas e valores obtidos diretamente no mercado, ampliando a base de referências disponível.

10.8 — Os preços unitários obtidos na pesquisa foram aplicados aos quantitativos estimados de cada item, sendo o somatório dos respectivos valores totais utilizado para a definição do valor global estimado da contratação.

10.9 — Os documentos que compõem a pesquisa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo e permitem a identificação das fontes consultadas, dos órgãos contratantes, das datas das contratações, dos valores utilizados e das propostas comerciais consideradas, assegurando a rastreabilidade da formação do orçamento estimado.

10.10 — Diante do conjunto de referências obtidas e da metodologia empregada, entende-se que a pesquisa apresenta elementos suficientes para subsidiar a estimativa de preços da contratação, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

11 — ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 — As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, apresentados mediante parecer contábil e financeiro que integra o processo administrativo.

11.2 — A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conforme Certidão expedida pela divisão de Contabilidade

11.3 — Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas para a formalização de cada contratação decorrente da Ata, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo constar da respectiva Nota de Autorização de Despesa.

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

Araruna/PR, 09 de setembro de 2026.

Anderson Marchesi
Diretoria de Agropecuária e Meio Ambiente

Susi Meire Frabi Reberti
Diretoria de Administração

Rosana dos Santos Berton
Diretoria de Cultura e Turismo

Nathalia Aparecida da Silva Franca Stadnicki
Secretária Municipal de Saúde

Fernando Carlos da Silva
Secretário Municipal de Educação

Henrique Batista
Diretor da Secretaria de Assistência Social

Francismar Galvani
Diretor de Esportes e Lazer

Wagner Lankoski
Chefe da Divisão de Informática — Responsável pela demanda