



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo digital nº. 35.126/2026

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços visando a aquisição futura e parcelada de fitas para impressoras de cartões PVC para a Secretaria Municipal da Educação, tendo como referência o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal), Decreto Municipal nº 10.217/2023 (Formação de Preço), Instrução Normativa nº 73/2020 e Instrução Normativa nº 65/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de fitas (ribbons) para impressoras de cartões PVC utilizadas pela Secretaria Municipal da Educação na confecção de carteirinhas do Transporte Escolar e vouchers para atender ao Programa Todos na Escola. A indisponibilidade desse insumo compromete a emissão de documentos indispensáveis ao controle de acesso, identificação de estudantes e à continuidade das atividades administrativas, justificando a adoção de registro de preços para atendimento das demandas futuras, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na aquisição de fitas para impressoras de cartões PVC, destinadas à confecção de cartões de identificação utilizados pela Administração Municipal. O ciclo de vida do objeto compreende o fornecimento dos insumos compatíveis com os equipamentos existentes, o recebimento e conferência quanto às especificações e qualidade, o armazenamento adequado até sua utilização e o consumo gradual conforme a demanda da Administração. Ao final de sua vida útil, as fitas esgotadas deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas vigentes e as orientações do fabricante, quando aplicáveis. A solução proposta assegura a continuidade da emissão de cartões, preservando a operacionalidade dos serviços e garantindo a compatibilidade, a qualidade das impressões e a eficiência da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





A presente contatação possui como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição futura e parcelada de fitas para impressoras de cartões PVC para a Secretaria Municipal da Educação, conforme relacionado na **Requisição de Compras**.

Tendo em vista a obrigatoriedade de sua utilização para aquisição de bens e serviços comuns, conforme dispõe artigo 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo de concorrência **NORMAL** com a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, modo de disputa ABERTO e FECHADO.

Para aquisição dos produtos objeto do presente termo, solicitamos a adoção do tipo de licitação de **menor preço por item**, tendo em vista o objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado mediante fornecimento parcelado ou em entrega única, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência. A empresa contratada deverá fornecer fitas para impressoras de cartões PVC novas, originais e compatíveis, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, garantindo pleno funcionamento, qualidade de impressão e compatibilidade com os equipamentos utilizados pelo Município. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Administração, dentro do prazo contratual, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação fiscal pertinente. No ato do recebimento, será realizada a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, podendo ser recusados aqueles que apresentarem desconformidade com as especificações ou defeitos de fabricação, hipótese em que deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O fiscal fará a conferência dos itens adquiridos com o descritivo do certame. Após o recebimento e durante o período de garantia, ao ser observado qualquer defeito de fabricação e/ou outros, o fiscal comunicará imediatamente a fornecedora para que possa fazer as substituições e/ou correções necessárias.

Não havendo resolução do problema, será procedida as sanções previstas no Decreto Municipal nº 10.276/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após a entrega, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ n.º 75.904.524/0001-06), a depender do órgão solicitante, de maneira que deverá ser indicado ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.





O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os materiais tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante, e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

Não se vislumbra a necessidade de exigência de atestado de capacidade técnica para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bem comum, de baixa complexidade técnica e amplamente comercializado no mercado. A execução contratual não demanda conhecimentos especializados ou experiência prévia específica cuja comprovação seja indispensável para assegurar o adequado cumprimento das obrigações. Dessa forma, a exigência de atestado de capacidade técnica mostra-se desproporcional e potencialmente restritiva à competitividade do certame, sendo suficiente a verificação do atendimento às especificações técnicas do produto ofertado e dos demais requisitos de habilitação previstos na legislação aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – DA PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇO

Para formação do preço da presente contratação, utilizou-se de cotações de preços de mercado de empresas cujo ramo atividade seja pertinente ao objeto a que se objetiva contratar.

Para fixação do preço final de referência para presente contratação fora efetuada levantamento dos preços mencionados.

Objetivando alcançar o princípio da economicidade e princípio do interesse público, bem como em atenção as recomendações jurisprudências acerca da formação do preço, para formação do preço do certame em tela, fora feito o levantamento de cotações de preços de mercado com fornecedores, de maneira que se fixou a média dos valores entre as pesquisas efetuadas.

Ressaltamos que foi realizada consulta no Banco de Preços, na internet e com fornecedores que comercializam esse tipo de produto, conforme demonstram os anexos. Os preços de referência, descritivos e quantitativos estão e elencados na Requisição de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas abaixo e no bojo da Requisição de Compras.

Referências: 232





11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
FITA RIBBON COLORIDO YMCKO PARA IMPRESSORA DE CARTÕES PVC EVOLIS PRIMACY 2 EXPERT, COMPOSTO PELOS PAINÉIS Y (YELLOW), M (MAGENTA), C (CYAN), K (BLACK RESIN) E O (OVERLAY DE PROTEÇÃO), DESTINADO À IMPRESSÃO COLORIDA DE CARTÕES PVC. O SUPRIMENTO DEVERÁ SER NOVO, ORIGINAL DO FABRICANTE EVOLIS, COM RENDIMENTO DE 300 IMPRESSÕES POR RIBBON, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. CÓDIGO DE REFERÊNCIA DO FABRICANTE: R5F002AAA. REFERÊNCIA/PLAY ID: N5F208A102.

12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

Os materiais adquiridos no certame deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal da Educação, sito à Avenida Comendador Norberto Marcondes, 1643, centro, CEP 87.303-100, nesta cidade, em até 30 (trinta) dias a partir da solicitação.

Na impossibilidade de entrega do objeto dentro do prazo, o fornecedor deverá solicitar, formalmente, prorrogação de prazo que será analisado pela demandante.

Substituir, em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os materiais e/ou equipamentos que apresentarem defeitos sistemáticos de fabricação devidamente comprovados pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas.

Em caso de problemas de fabricação com o objeto deverá ser efetuada as trocas do material somente por novos e originais.

Responsabilizar-se pela entrega do material e por toda despesa referente a sua realização.

Obedecer às características dos materiais, especificadas na Requisição ao compras supracitada, na proposta comercial, memorial descritivo e demais adendos do referido processo;

Responder por todos os ônus referentes à execução ora contratadas, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o contrato resultante dessa aquisição.

13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legais de alteração para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou de atualização dos preços registrados, quando comprovadas as condições previstas na legislação aplicável e regulamentação pertinente.





14. DA GARANTIA

Não será exigida garantia de execução contratual, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bem comum, de baixa complexidade e reduzido risco de inadimplemento, não se mostrando a medida necessária ou proporcional para assegurar a adequada execução da contratação. A eventual substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidade com as especificações será realizada pela contratada, sem ônus para a Administração, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante a vigência do contrato a contratada deverá:

Manter, durante toda a vigência contratual, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS.

Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos/ou prestação dos serviços.

Manter as condições de habilitação desde a licitação até o término da vigência contratual.

Indicar o responsável que responderá perante a administração por todos os atos e comunicações formais.

Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido ou prestação dos serviços, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc..., necessários à completa e correta execução do presente objeto.

Responsabilizar-se pela entrega dos materiais e serviços contratados e por toda despesa referente a contratação.

Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer despesa relacionada ao objeto do presente Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

Acompanhar a efetuação do pagamento no prazo estabelecido no edital;

Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de fornecimento.

A Secretaria Municipal de Educação fará o acompanhamento da realização das entregas, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas para os serviços neste termo.





Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes das especificações do termo de referência e da Requisição ao Compras em anexo, e outros documentos do certame;

Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar o abastecimento contínuo das impressoras de cartões PVC, evitando interrupções na emissão de documentos de identificação, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização dos estoques, redução de desperdícios, economicidade nas aquisições e melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.

18. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

Por tratar-se de procedimento objetivando a aquisição de materiais para a Secretaria Municipal da Educação, faz-se necessária sua elaboração na forma de licitação, por meio de pregão eletrônico, considerando tratar-se de objeto comum, conforme preceitua a vigente Lei Federal nº 14.133/2021.

Com relação a aplicação de exclusividade de contratação para Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, entendemos por pertinente e necessária a aplicação de exclusividade para os itens cuja importância vão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), considerando as disposições do art. 47, I, da Lei Complementar nº 123/2006, a qual dispõe que: a administração pública "DEVERÁ" elaborar procedimento licitatórios objetivando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Isto é, não se trata de uma situação opcional, mas sim uma regra imposta pela lei, a qual, grosso modo, todas as licitações deverão objetivar a contratação de ME's e EPP's, devendo apenas a exceção ser justificada.

Ao que se refere a exclusividade local ou regional, considerando a inexistência de peculiaridade ou especialidade dos objetos a serem adquiridos, por tratar-se de serviços de natureza comum, e perante a inexistência de justificativas que ensejem a sua entrega por empresa local, manifestamos pela elaboração do procedimento de forma eletrônica, sem que seja restrita à Microempresa e empresa de Pequeno Porte, com exceção dos itens que excedam a importância de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Desse modo, para os itens que estejam restritos a importância de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes, devem ser aplicados a exclusividade de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.





DA APLICAÇÃO DE COTA DE ATÉ 25% PARA MPE/EPP:

Para os itens que excedam o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser criado cota de 25%, exclusivas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não haverá subcontratação do objeto contratual.

20. DO CATÁLOGO E DA AMOSTRA

Será exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante, contendo as especificações do produto ofertado, a fim de possibilitar a verificação da compatibilidade da fita com o modelo de impressora de cartões PVC utilizado pela Administração, bem como a conferência das características técnicas exigidas no Termo de Referência. A medida visa assegurar que o produto atenda integralmente às especificações da contratação, sem representar restrição indevida à competitividade.

Não será exigida a apresentação de amostra, tendo em vista que as especificações técnicas do objeto podem ser plenamente verificadas por meio do catálogo, ficha técnica e demais documentos apresentados pelo licitante, bem como pela conferência dos produtos no momento do recebimento. A exigência de amostra, neste caso, não se mostra necessária para a adequada avaliação do objeto e poderia representar ônus desnecessário aos licitantes, sem benefícios proporcionais para a Administração.

21. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos neste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.





e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos neste item, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Com base no Decreto Municipal n.º 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

A Gestão ficará a cargo do(a) servidor(a) Paula Cristiane Rita de Souza, (Gerente Administrativo) e seu(ua) suplente o(a) servidor(a) André Eduardo Tardivo, (Chefe da Divisão de Apoio Administrativo). No tocante a fiscalização, será atribuída à(o) servidor(a) Franklin Machado (Chefe da Divisão de Suporte Técnico) e seu(ua) suplente Alex Pavezi (Chefe da Divisão de Compras Setorial).

Por tratar-se de aquisição de materiais, no ato da entrega o fiscal fará a conferência dos objetos entregues com a descrição do objeto. Durante o uso, sendo observado qualquer defeito de fabricação, a fiscal comunicará imediatamente a fornecedora para que possa fazer as substituições e/ou adequações.

Não havendo resolução do problema, será procedida as sanções previstas no Decreto Municipal nº 10.276/2023.

23. DA PREVISÃO NO PCA

Esta contratação está elencada no Plano de Contratação Anual 2026 no item 051.

Campo Mourão (PR), Quarta-feira, 8 de Julho de 2026.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA



PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Gerência Administrativa
Responsável pelo termo	Paula Cristiane Rita de Souza
Cargo/função	Gerente Administrativo
E-mail	seced.adm@gmail.com
Telefone	(44) 3599-4870

Marina de Freitas Barbosa
Secretária Municipal da Educação

Paula Cristiane Rita de Souza
Gestor
Gerente Administrativo

Franklin Machado
Fiscal
Chefe da Divisão de Suporte Técnico

André Eduardo Tardivo
Gestor Suplente
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo
Responsável pela Elaboração do Termo
de Referências

Alex Pavezi
Fiscal Suplente
Chefe da Divisão de Compras Setorial

Secretaria Municipal de Educação
Avenida Comendador Norberto Marcondes, 1643 –
Campo Mourão – Paraná – CEP 87303-100





ANEXO I – PLANILHA RESUMIDA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO IPM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	8044414	FITA RIBBON COLORIDO YMCKO PARA IMPRESSORA DE CARTÕES PVC EVOLIS PRIMACY 2 EXPERT, COMPOSTO PELOS PAINÉIS Y (YELLOW), M (MAGENTA), C (CYAN), K (BLACK RESIN) E O (OVERLAY DE PROTEÇÃO), DESTINADO À IMPRESSÃO COLORIDA DE CARTÕES PVC. O SUPRIMENTO DEVERÁ SER NOVO, ORIGINAL DO FABRICANTE EVOLIS, COM RENDIMENTO DE 300 IMPRESSÕES POR RIBBON, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. CÓDIGO DE REFERÊNCIA DO FABRICANTE: R5F002AAA. REFERÊNCIA/PLAY ID: N5F208A102.	UNI.	100	R\$ 292,37	R\$ 29.237,00





ANEXO II - CHECKLIST DOS ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
Definição do objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;	X		
I Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;	X		
II Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	X		
IV Requisitos da contratação e as especificações técnicas detalhadas do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, para o pleno atendimento da necessidade que ensejou a contratação;	X		
V Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento	X		
V Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade	X		
VI Critérios de medição e de pagamento	X		
VII Forma e critérios de seleção do fornecedor: 1. Justificativa para exigência de habilitação econômico-financeira e/ou técnica, se for o caso, para que; 2. Demonstrem a necessidade da exigência (ex: risco de inadimplemento, complexidade do objeto, alto valor envolvido); 3. Justifiquem a proporcionalidade dos parâmetros adotados;	X		
IX Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão	X		





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA



suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;			
X Adequação orçamentária com a fonte de recurso correspondente e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;	X		
X Especificações do produto e serviço: • Preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização (qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança) • Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;	X		
XI Da entrega dos produtos ou forma de fornecimento e/ou prestação do serviços: • Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso	X		
XII Prazo do contrato e previsão de reajuste	X		
XIV Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	X		
XV Das obrigações da contratada	X		
XV Das obrigações do contratante	X		
XVI Resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato;	X		
XVII O termo de referência possui capítulo que trata da contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, inclusive avaliando o aspecto local e regional, cotas e subcontratação? (inciso XVI, do art. 70, do Regulamento Geral) *Não se aplica: Quando inexistentes itens menores do que R\$ 80.000,00. **Conformidade: Quando existentes itens menores do que R\$ 80.000,00 e capítulo do TR possuir informações da aplicação ou não dos benefícios para itens específicos. ***Inconformidade: Quando existentes itens menores do que R\$ 80.000,00, mas 1) não há capítulo específico no TR, ou 2) que a unidade administrativa requisitante não justifica a <u>não</u> aplicação do benefício, em decorrência: • da natureza do produto • a inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, • exigência de qualidade específica, • risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte	X		





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA



XIX O termo de referência que aponte a necessidade de se realizar licitação com restrição territorial local ou regional, está devidamente acompanhado de: I. amparada em uma política pública municipal com metas e indicadores estabelecidos por meio de plano de ação específico; II. amparada em ampla pesquisa para formação dos preços de referência que obrigatoriamente deverão se aproximar dos preços praticado no mercado; III. amparada na existência comprovada de, no mínimo, 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente do ramo do objeto da licitação a ser realizada; IV. amparada pela previsão expressa no termo de referência indicando os itens e cotas nos quais serão aplicadas a restrição geográfica. *Conformidade: Quando preenchido todos os requisitos **Inconformidade: Quando não preenchido algum dos requisitos ***Não se aplica: Quando a unidade requisitante não tem interesse em se restringir territorialmente, nos termos do Decreto Municipal nº. 8.680/2020	X		
XX É bem, serviço ou obra de natureza divisível? (Art. 11, do Decreto 8.680/2020) *Conformidade: Se tiver natureza divisível e haja reserva de cota para microempresa ou empresa de pequeno porte, de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto divisível. *Conformidade: Se tiver natureza divisível, acompanhado de justificativa para não aplicar cota, com fundamento no prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto. **Inconformidade: Caso o bem seja divisível e não haja reserva de cota ou justificativa.	X		
XX Possibilidade de subcontratação e alteração subjetiva durante a execução contratual;	X		
XXI Exigência de catálogo, amostra ou prova de conceito	X		
XXII Designação e assinatura de servidores para:	X		
a. Comissão técnica de análise de catálogo e amostra, se for o caso			
b. gestão e fiscalização do contrato com assinatura de ciência, juntamente com o modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;			
XXIV Assinatura de autoridade política competente (Prefeito ou Secretários ou Diretor-Presidente);	X		

Secretaria Municipal de Educação
Avenida Comendador Norberto Marcondes, 1643 –
Campo Mourão – Paraná – CEP 87303-100





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA



Secretaria Municipal de Educação
Avenida Comendador Norberto Marcondes, 1643 –
Campo Mourão – Paraná – CEP 87303-100