

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM-PR

(Processo Administrativo nº 23.333.040-0)

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de material de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A disputa eletrônica será realizada considerando o valor global do lote, ou seja, a somatória dos itens, conforme a tabela a seguir, estabelecerá o preço final.

1.3. A proposta deverá englobar o valor total do lote, com os valores unitários que compõem.

1.4. O fornecedor deverá o enviar proposta para todos os itens que compõem O LOTE ÚNICO

1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive de transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	275111	Und	130	R\$ 0,73	R\$ 94,90
II	CAIXA ARQUIVO MORTO	467179	Und	1000	R\$ 2,38	R\$ 2.380,00
III	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	275112	Und	100	R\$ 0,73	R\$ 72,67
IV	COLA BRANCA EM BASTÃO 40GR – PACOTE C/ 06	292447	PCT	150	R\$ 8,00	R\$ 1.199,30
V	ELASTICO P/ DINHEIRO 100g	602172	Pacote	35	R\$ 4,07	R\$ 142,45
VI	EXTRATOR DE GRAMPO T. ESPATULA	429829	Und	10	R\$ 1,11	R\$ 11,12
VII	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X45	356367	UN	80	R\$ 4,28	R\$ 342,00
VIII	GRAMPO 23/13	336780	caixa	10	R\$ 28,53	R\$ 285,33
IX	MARCADOR QUADRO BRANCO – AZUL	329743	Und	15	R\$ 3,81	R\$ 57,20
X	MARCADOR QUADRO BRANCO - VERMELHO	302540	Und	15	R\$ 3,81	R\$ 57,20
XI	PINCEL ATOMICO AZUL	435048	Und	24	R\$ 2,93	R\$ 70,43
XII	PINCEL ATOMICO PRETO	435050	Und	24	R\$ 2,87	R\$ 68,92

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

XIII	PINCEL ATOMICO VERMELHO	435051	Und	24	R\$ 2,92	R\$ 70,05
XIV	RECADO AUTO COLANTE 76X102	229248	Und	16	R\$ 6,11	R\$ 97,78
XV	RECADO AUTO COLANTE 38X50 – PACOTE C/ 04	394526	Und	15	R\$ 5,74	R\$ 86,04
XVI	TESOURA PARA ESCRITÓRIO	338634	Und	20	R\$ 6,30	R\$ 126,00
XVII	MOLHA-DEDOS PASTA	245461	Und	10	R\$ 2,78	R\$ 27,80
XVIII	ETIQUETA 44,5 X 12,7	311119	cx	5	R\$ 44,53	R\$ 222,65
XIX	CANETA MARCA TEXTO - AMARELA	279313	und	100	R\$ 1,12	R\$ 112,30
XX	ETIQUETA ADESIVA 66.7X25.4MM	294210	CX	5	R\$ 51,72	R\$ 258,62
XXI	CORRETIVO LIQUIDO	292776	Und	20	R\$ 2,19	R\$ 43,74
XXII	PULVERIZADOR BORRIFADOR DE PLÁSTICO 500ML	246663	Und	20	R\$ 3,18	R\$ 63,55
XXIII	ENVELOPE PLÁSTICO ABA ADESIVA	445148	Und	670	R\$ 0,76	R\$ 509,80
XXIV	PILHA ALCALINA (AAA)	419860	Und	32	R\$ 1,64	R\$ 52,37
XXV	PILHA ALCALINA (AA)	419859	Und	30	R\$ 1,79	R\$ 53,60
XXVI	ESTILETE LARGO PARA ESCRITÓRIO	238683	Und	50	R\$ 3,72	R\$ 186,00
XXVII	PAPEL DE EMBRULHO KRAFT	483484	Und	5	R\$ 65,36	R\$ 326,82
XXVIII	PLÁSTICO BOLHA	483484	Und	1	R\$ 69,27	R\$ 69,27
XXIX	PRANCHETA A4	413335	Und	30	R\$ 4,41	R\$ 132,37
XXX	FITA DUPLA FACE 9.5mm x 20m	439010	Und	10	R\$ 11,46	R\$ 114,63
TOTAL						R\$ 7.334,91

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 60 (cento e vinte) dias contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. A nota de empenho e o Termo de Referência oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: Resolução nº 039/2024/SEPL;

II) Id do item no PCA:

- 52 - CANETA ESFEROGRAFICA AZUL
- 154 - CAIXA ARQUIVO MORTO
- 53 - CANETA ESFEROGRAFICA PRETA
- 55 - COLA EM BASTAO 40g
- 142 - ELASTICO P/ DINHEIRO 100g
- 143 - EXTRATOR DE GRAMPO T. ESPATULA
- 62 - FITA ADESIVA TRANSP. 45 X 45
- 144 - GRAMPO 23/13
- 145 - MARCADOR QUADRO BRANCO - AZUL
- 146 - MARCADOR QUADRO BRANCO - VERMELHO
- 65 - PINCEL ATOMICO AZUL
- 66 - PINCEL ATOMICO PRETO
- 67 - PINCEL ATOMICO VERMELHO
- 68 - RECADO AUTOCOLANTE 76 X 102mm (POST-IT) 69 -
RECADO AUTOCOLANTE 38 X 50mm (POST-IT) 70 -
TESOURA P/ ESCRITORIO
- 147 - UMEDECEDOR DE DEDOS
- 148 - ETIQUETA ADESIVA 44,5 X 12,7mm
- 72 - CANETA MARCA TEXTO AMARELA
- 149 - ETIQUETA ADESIVA 66 7 X 25 4mm
- 74 - CORRETIVO LIQUIDO
- 85 - PULVERIZADOR BORRIFADOR DE PLÁSTICO 500ml
- 75 - ENVELOPE PLÁSTICO DE SEGURANÇA 40 X 32cm
- 88 - PILHA ALCALINA (AAA)
- 89 - PILHA ALCALINA (AA)
- 150 - ESTILETE LARGO PARA ESCRITÓRIO
- 120 - PAPEL DE EMBRULHO KRAFT
- 121 - PLÁSTICO BOLHA
- 110 - PRANCHETA A4
- 111 - FITA DUPLA FACE 9.5mm x 20m

III) Identificador da Futura Contratação: Material de Expediente.

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

3.1. ITEM I: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL.

3.1.1. Características:

- a) **Tipo escrita:** média.
- b) **Material:** plástico;
- c) **Material PONTA:** plástico com esfera de tungstênio;
- d) **Coloração:** tinta azul;
- e) **Características adicionais:** Corpo Cilíndrico e Transparente.

3.2. ITEM II: CAIXA ARQUIVO MORTO

3.2.1. Características:

- a) **Unidade de medida:**
- b) **Comprimento:** 36 Cm
- c) **Largura:** 13 Cm
- d) **Altura:** 25 Cm
- e) **Material:** Papel ondulado
- f) **Coloração:** Pardo;
- g) **Impressão:** Padrão

3.3. ITEM III: CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA

3.3.1. Características:

- a) **Tipo escrita:** Média
- b) **Material:** Plástico
- c) **Material Ponta:** Latão com Esfera de Tungstênio
- d) **Coloração:** Tinta preta;
- e) **Características adicionais:** Corpo cilíndrico e transparente

3.4. ITEM IV: COLA BRANCA BASTÃO

3.4.1. Características:

- a) **Unidade de medida:** embalagem contendo **40g**
- b) **Material:** Tipo Bastão, atóxica
- c) **Coloração:** Branca;

3.5. ITEM V: ELASTICO DE DINHEIRO

3.5.1. Características:

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

- a) **Material:** Borracha
- b) **Forma:** Circular
- c) **Tamanho:** 18
- d) **Cor:** Amarela
- e) **Aplicação:** Amarrar Numerário
- f) **Quantidade:** 100 gr

3.6. ITEM VI: EXTRATOR GRAMPO

3.6.1. Características:

- a) **Material:** Aço Galvanizado
- b) **Tipo:** Espátula
- c) **Comprimento:** 150 MM
- d) **Largura:** 15 MM

3.7. ITEM VII: FITA ADESIVA PLÁSTICA INCOLOR

3.7.1. Características:

- a) **Unidade de medida:**
- b) **Comprimento:** 45 m
- c) **Largura:** 45 mm
- d) **Material:** Polipropileno Transparente
- e) **Coloração:** Incolor;

3.8. ITEM VIII: GRAMPO 23/13

3.8.1. Características:

- a) **Material:** Metal
- b) **Tratamento Superficial:** Cobreado
- c) **Tamanho:** 23/13

3.9. ITEM IX: CANETA HIDROGRAFICA – Quadro Branco – Azul

3.9.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Formato Corpo:** Cilíndrico
- c) **Material Ponta:** Feltro
- d) **Espessura Escrita:** Média
- e) **Cor Carga:** Azul
- f) **Aplicação:** Quadro Branco
- g) **Características Adicionais:** Carga Descartável

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

3.10. ITEM X: CANETA HIDROGRÁFICA – Quadro branco - Vermelha

3.10.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Formato Corpo:** Cilíndrico
- c) **Material Ponta:** Poliacetato
- d) **Espessura Escrita:** Média
- e) **Cor Carga:** Vermelha
- f) **Aplicação:** Quadro Branco

3.11. ITEM XI: PINCEL ATÔMICO - Azul

3.11.1. Características:

- a) **Material:** Plástico Reciclado
- b) **Tipo Ponta:** Feltro
- c) **Tipo Carga:** Descartável
- d) **Cor Tinta:** Azul

3.12. ITEM XII: PINCEL ATOMICO - PRETO

3.12.1. Características:

- a) **Material:** Plástico Reciclado
- b) **Tipo Ponta:** Feltro
- c) **Tipo Carga:** Descartável
- d) **Cor Tinta:** Preta

3.13. ITEM XIII: PINCEL ATOMICO - VERMELHO

3.13.1. Características:

- a) **Material:** Plástico Reciclado
- b) **Tipo Ponta:** Feltro
- c) **Tipo Carga:** Descartável
- d) **Cor Tinta:** Vermelha

3.14. ITEM XIV: RECADADO AUTO COLANTE 76X102 mm – UN. COM 100 FL

3.14.1. Características:

- a) **Material:** Celulose Vegetal Acrílica com Adesivo
- b) **Gramatura:** 90G/m²
- c) **Comprimento:** 76 mm
- d) **Largura:** 102 mm

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

- e) **Coloração:** Amarelo

3.15. ITEM XV: RECADO AUTO COLANTE 38X50 – UN. COM 100 FL

3.15.1. Características:

- a) **Material:** Celulose Vegetal Acrílica com Adesivo
- b) **Gramatura:** 90G/m²
- c) **Comprimento:** 50mm
- d) **Largura:** 38mm
- e) **Coloração:** Amarelo
- f) Pacote com 4 unidades

3.16. ITEM XVI: TESOURA PARA ESCRITÓRIO

3.16.1. Características:

- a) **Material:** Aço Inoxidável, cabo Polipropileno
- b) **Comprimento:** 19cm

3.17. ITEM XVII: MOLHA-DEDO

3.17.1. Características:

- a) **Material Base:** Plástico
- b) **Material Tampa:** Plástico
- c) **Material Carga:** Creme Atóxico.
- d) **Tamanho:** 12
- e) **Características Adicionais:** Não contém Glicerina e não Mancha

3.18. ITEM XVIII: ETIQUETA 44,5 X 12,7

3.18.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Ponta:** Tipo Fluorescente, espessura mínima 3mm;
- c) **Cor:** Amarelo

3.19. ITEM XIX: CANETA MARCA TEXTO - AMARELA

3.19.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Ponta:** Tipo Fluorescente, espessura mínima 3mm;
- c) **Cor:** Amarelo
- d) **Tipo:** Folhas Margeadas e Pautadas

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

3.20. ITEM XX: ETIQUETA 25,4 X 66,7:

3.20.1. Características:

- a) **Material:** Papel
- b) **Cor:** Branca
- c) **Largura:** 25,40 MM
- d) **Comprimento:** 66,70 MM
- e) **Formato:** Retangular
- f) **Aplicação:** Impressora Laser E Jato Tinta
- g) **Características Adicionais:** Papel A4, com 30 Etiquetas Por Folha

3.21. ITEM XXI: CORRETIVO LÍQUIDO

3.21.1. Características:

- a) **Material:** Base D'Água, Pigmentos Brancos E Resina Sintética
- b) **Apresentação:** Frasco
- c) **Aplicação:** Papel Comum
- d) **Volume:** 18 ML
- e) **Características Adicionais:** Atóxico E Lavável

3.22. ITEM XXII: PULVERIZADOR PORTÁTIL

3.22.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Capacidade:** 0,50 L
- c) **Aplicação:** Água E Líquidos Diversos Em Laboratórios
- d) **Características Adicionais:** Manual / Tipo Pistola

3.23. ITEM XXIII: ENVELOPE PLASTICO DE SEGURANÇA 40 X 32 CM

3.23.1. Características:

- a) **Material:** Plástico Coextrusado
- b) **Largura:** 320 MM
- c) **Comprimento:** 400 MM
- d) **Cor:** Cinza
- e) **Tipo Adesivo:** Hot-Melt De Alta Segurança
- f) **Aplicação:** Envelopamento De Provas

3.24. ITEM XXIV: PILHA ALCALINA (AAA)

3.24.1. Características:

- a) **Tamanho:** Palito

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

- b) **Modelo:** Aaa
- c) **Características Adicionais:** Não Recarregável
- d) **Sistema Eletroquímico:** Alcalina
- e) **Tensão Nominal:** 1,5 V

3.25. ITEM XXV: PILHA ALCALINA (AA)

3.25.1. Características:

- a) **Tamanho:** Pequena
- b) **Modelo:** Aa
- c) **Características Adicionais:** Não Recarregável
- d) **Sistema Eletroquímico:** Alcalina
- e) **Tensão Nominal:** 1,5 V

3.26. ITEM XXVI: ESTILETE LARGO PARA ESCRITÓRIO

3.26.1. Características:

- a) **Tipo:** Largo
- b) **Espessura:** 18 MM
- c) **Aplicação:** Escritório

3.27. ITEM XXVII: PAPEL EMBRULHO

3.27.1. Características:

- a) **Tipo Papel:** Kraft
- b) **Apresentação:** Bobina
- c) **Largura:** 60 CM
- d) **Comprimento:** 150 M
- e) **Cor:** Natural
- f) **Gramatura:** 100 G/M2

3.28. ITEM XXVIII: PLÁSTICO BOLHA

3.28.1. Características:

- a) **Material:** Plástico
- b) **Largura:** 1,30 M
- c) **Comprimento:** 100 M
- d) **Apresentação:** Bobina
- e) **Características Adicionais:** 20 Micras
- f) **Cor:** Transparente
- g) **Diâmetro Bolha:** 10 MM

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

3.29. ITEM XXIX: PRANCHETA A4 PORTÁTIL

3.29.1. Características:

- a) **Material:** Madeira
- b) **Comprimento:** 350 MM
- c) **Largura:** 250 MM
- d) **Características Adicionais:** Com Pegador Metálico

3.30. ITEM XXX: FITA DUPLA FACE 9,5mm x 20 m

3.30.1. Características:

- a) **Material:** Crepe
- b) **Tipo:** Dupla Face
- c) **Largura:** 9,50 MM
- d) **Comprimento:** 20 M
- e) **Cor:** Incolor

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição;

4.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Indicação de marcas ou modelos:

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

ITEM I e III=> Tipo BIC, Faber Castell ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

ITEM IV => Tipo Scotch, 3M, Faber Castell, PRIT ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

ITEM VII e XXX => Tipo Scotch, Durex, Aldebras ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

ITEM X => Tipo Scotch, Eurocel ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

ITEM VIII => Tipo CIS, ACC ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

ITEM XIX => Tipo Stabilo Boss, Compactor, Pilot, Faber Castell ou similar com o mesmo padrão de qualidade;

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5. Diante das conclusões extraídas da busca de site na internet, a Administração **não considera apta** aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.5.1. Cola Bastão Leo&Leo: https://www.reclameaqui.com.br/leonora/cola-em-bastao-leo-leo-nao-funciona_3d5pQel5kFCKX_we/

- Embalagem não roda e a cola não sobe, não tem como usar.

4.5.2. Marca BRW Suprimentos escolares:

<https://www.reclameaqui.com.br/empresa/brw-marcas/lista-reclamacoes/>

- Reclamações de vários produtos da marca.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da Nota de Empenho em remessa única.

5.2. O prazo do item 5.1 poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, mediante justificativa.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Estados Unidos, 135, Bacacheri, CEP 82.510-050, Curitiba-PR.

5.5. Horário para entrega: Segunda a Sexta-Feira das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **30 dias (trinta)**, pelo responsável Chefe da divisão de Materiais (DIMAT), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

substituídos no prazo de 5 **dias (cinco)**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A entrega da aquisição deverá ser executada 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 na execução, 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução da entrega deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da DIMAT, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal acompanhará a execução da entrega, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do almoxarifado e todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da aquisição, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

6.9. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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 da aquisição nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.13. O gestor da Divisão de Contratos Administrativos (DICAD) coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução 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).

6.14. O gestor da DICAD acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor da DICAD acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.16. O gestor da DICAD emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, 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).

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

6.17. O gestor da DICAD tomará 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).

6.18. O gestor da DICAD deverá 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).

6.19. O gestor da DICAD deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12. o prazo de validade;

7.13. a data da emissão;

7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15. o período respectivo de execução do contrato;

7.16. o valor a pagar; e

7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. 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

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

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

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

7.29. 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.

7.30. 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

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.32. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos neste termo de referência, no prazo de até 3 dias úteis, via sistema Compras.net, quando for solicitado pelo agente de contratação responsável.

Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.23. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.24. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.32. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.334,92 (sete mil trezentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O valor do CUSTO ESTIMADO TOTAL deve compor todos os custos indiretos inclusive o transporte.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ;
- II) Fonte de Recursos: 174 – Convênio INMETRO 31/2020;
- III) Programa de Trabalho: nº 25296.22.125.2212.214J;
- IV) Elemento de Despesa: 339030-16 – Material de Expediente;
- V) Plano Interno: Plano de Contratações Anual do Estado, referente ao ano de 2025, por meio da Resolução nº 039/2024/SEPL

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

Curitiba, 10 de abril de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Augusto Leandro de Siqueira Prestini

Agente de Contratação - IPEM-PR

Administrador