

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR.
Almoxarifado da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo: 22047/26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Item	Código	Descrição	Unid	Valor unitário	Quantidades	Valor Total
1	90665	TINTA PARA IMPRESSORA COM BULK INK EPSON L355 BLACK. 70ML. (TINTA COMPATIVEL)	Unid	45,00	165	7.425,00
2	90668	TINTA PARA IMPRESSORA COM BULK INK EPSON L355 CYANO. 70ML. (TINTA COMPATIVEL)	Unid	35,10	135	4.738,50
3	90667	TINTA PARA IMPRESSORA COM BULK INK EPSON L355 YELLOW. 70ML. (TINTA COMPATIVEL)	Unid	34,00	135	4.590,00
4	90588	TONER COMPATIVEL 278A	Unid	28,48	45	1.281,60
5	89822	TONER COMPATIVEL 436/435/285	Unid	39,59	40	1.583,60
6	90594	TONER COMPATIVEL D205E	Unid	42,48	20	849,60



7	98542	TONER COMPATÍVEL - CF226A CF226 - PARA IMPRESSORAS: M402N - M402DN - M426DW - M426FDW 26A COMPATÍVEL – 3K	Unid	31,20	45	1.404,00
8	97131	TONER 19A - CF219A DRUM - BLACK - COMPATÍVEL - C/ CHIP P/ MAQUINA LASER JET PRO M102A / M102W / M104A/ M104W / M130A / MFP M130FN / M130FW / M130NW / M132A / M132FN / M132FP HP / M132FW / M132NW / M132SMW	Unid	31,20	10	312,00
9	97133	TONER 19A - CF219A DRUM - BLACK - ORIGINAL P/ MAQUINA LASER JET PRO M102A / M102W / M104A/ M104W / M130A / MFP M130FN / M130FW / M130NW / M132A / M132FN / M132FP HP / M132FW / M132NW / M132SMW	Unid	34,99	10	349,90
10	90589	TONER COMPATIVEL 2612A	Unid	23,95	30	718,50
11	116072	FITA NYLON P/ IMPRESSORA MATRICIAL LX350/ LX300/ LX300+II.	Unid	12,00	6	72,00
12	90659	FITA COMPATIVEL PARA IMPRESSORA EPSON FX 2190.	Unid	19,48	20	389,60
13	102775	REFIL DE TINTA CANON ORIGINAL MEGA TANK GI 11, GI11 AMARELO - G3160 O NOVO FRASCO DE TINTA PERMITE QUE A TINTA SEJA INJETADA APENAS INSERINDO O FRASCO, NÃO HÁ NECESSIDADE DE EMPURRAR A GARRAFA PARA BAIXO. A INJEÇÃO PARA AUTOMATICAMENTE E QUANDO O TANQUE FICA CHEIO. O FORMATO E A COR DAS ENTRADAS DO TANQUE VARIAM DE ACORDO COM A COR DA TINTA PARA PERMITIR APENAS A INSERÇÃO DAS CORES CORRETAS. AS CORES DA TAMPA NOS TANQUES CORRESPONDEM ÀS CORES DA TINTA PARA EVITAR ERROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MARCA: CANON - MODELO: GI-11 Y - COR DA TINTA: AMARELO - VOLUME: 70 ML - DIMENSÕES APROXIMADAS DA	Frasco	15,13	90	1.361,70



		EMBALAGEM DO PRODUTO (L X A X P): 4,5 X 14,2 X 4,5CM - PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO: 125G - REFERÊNCIA DO MODELO: 4536C001AA IMPRESSORA COMPATÍVEL - MEGA TANK CANON G3160				
14	102776	REFIL DE TINTA CANON ORIGINAL MEGA TANK GI 11, GI11 CIANO - G3160 O NOVO FRASCO DE TINTA PERMITE QUE A TINTA SEJA INJETADA APENAS INSERINDO O FRASCO, NÃO HÁ NECESSIDADE DE EMPURRAR A GARRAFA PARA BAIXO. A INJEÇÃO PARA AUTOMATICAMENTE E QUANDO O TANQUE FICA CHEIO. O FORMATO E A COR DAS ENTRADAS DO TANQUE VARIAM DE ACORDO COM A COR DA TINTA PARA PERMITIR APENAS A INSERÇÃO DAS CORES CORRETAS. AS CORES DA TAMPA NOS TANQUES CORRESPONDEM ÀS CORES DA TINTA PARA EVITAR ERROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MARCA: CANON - MODELO: GI-11 C - COR DA TINTA: CIANO - VOLUME: 70 ML - DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM DO PRODUTO (L X A X P): 4,5 X 14,2 X 4,5CM - PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO: 125G - REFERÊNCIA DO MODELO: 4534C001AA IMPRESSORA COMPATÍVEL - MEGA TANK CANON G3160	Frasco	15,30	94	1.438,20
15	102774	REFIL DE TINTA CANON ORIGINAL MEGA TANK GI 11, GI11 MAGENTA - G3160 O NOVO FRASCO DE TINTA PERMITE QUE A TINTA SEJA INJETADA APENAS INSERINDO O FRASCO, NÃO HÁ NECESSIDADE DE EMPURRAR A GARRAFA PARA BAIXO. A INJEÇÃO PARA AUTOMATICAMENTE E QUANDO O TANQUE FICA CHEIO. O FORMATO E A COR DAS ENTRADAS DO TANQUE VARIAM DE ACORDO COM A COR DA TINTA PARA PERMITIR APENAS A INSERÇÃO DAS CORES CORRETAS. AS CORES DA TAMPA NOS TANQUES CORRESPONDEM ÀS CORES	Frasco	13,83	94	1.300,02



		DA TINTA PARA EVITAR ERROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MARCA: CANON - MODELO: GI-11 M - COR DA TINTA: MAGENTA - VOLUME: 70 ML - DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM DO PRODUTO (L X A X P): 4,5 X 14,2 X 4,5CM - PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO: 125G - REFERÊNCIA DO MODELO: 4535C001AA IMPRESSORA COMPATÍVEL - MEGA TANK CANON G3160				
16	102777	REFIL DE TINTA CANON ORIGINAL MEGA TANK GI 11, GI11 PRETO - G3160 O NOVO FRASCO DE TINTA PERMITE QUE A TINTA SEJA INJETADA APENAS INSERINDO O FRASCO, NÃO HÁ NECESSIDADE DE EMPURRAR A GARRAFA PARA BAIXO. A INJEÇÃO PARA AUTOMATICAMENTE E QUANDO O TANQUE FICA CHEIO. O FORMATO E A COR DAS ENTRADAS DO TANQUE VARIAM DE ACORDO COM A COR DA TINTA PARA PERMITIR APENAS A INSERÇÃO DAS CORES CORRETAS. AS CORES DA TAMPA NOS TANQUES CORRESPONDEM ÀS CORES DA TINTA PARA EVITAR ERROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MARCA: CANON - MODELO: GI-11 PGBK - COR DA TINTA: PRETO - VOLUME: 135 ML - DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM DO PRODUTO (L X A X P): 6 X 14 X 6CM - PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO: 207G - REFERÊNCIA DO MODELO: 4525C001AA IMPRESSORA COMPATÍVEL - MEGA TANK CANON G3160	Frasco	29,00	117	3.393,00
17	90666	TINTA PARA IMPRESSORA COM BULK INK EPSON L355 MAGENTA. 70ML. (TINTA COMPATIVEL)	Unid	34,00	135	4.590,00
18	89821	TONER COMPATIVEL 280/505A	Unid	23,95	162	3.879,90
19	90583	TONER COMPATIVEL 283A	Unid	24,00	100	2.400,00



20	114921	FITA COLORIDA COM TOPCOAT (YMCKT) FULL COLOR RIBBON, 500 IMPRESSÕES. PARA AS IMPRESSORAS EM1, EM2, DS1 E DS2	Unid	455,50	8	3.644,00
21	100063	PAPEL FOTOGRÁFICO, TE RMOSSENSIVEL, FOSCO DE ALTA QUALIDADE, PARA UTILIZAÇÃO EM VIDEO PRINTER PRETO E BRANCO - 110MM X 20M UPP -110S	Rolo	21,50	202	4.343,00
22	99110	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 664 PRETO, TIPO DE CARTUCHO JATO DE TINTA CONTEÚDO 2 MILILITROS COR DA TINTA PRETO, QUANTIDADE DE PÁGINAS IMPRESSAS 120 NUMERAÇÃO DO CARTUCHO 664, IMPRESSORAS COMPATÍVEIS HP DESKJET INK ADVANTAGE 1115, HP DESKJET INK ADVANTAGE 2136 ALL-IN-ONE, HP DESKJET INK ADVANTAGE 3636 ALL-IN-ONE, HP DESKJET INK ADVANTAGE 3836 ALL-IN-ONE, HP DESKJET INK ADVANTAGE 4536 ALL-IN-ONE, HP DESKJET INK ADVANTAGE 4676 ALL-IN-ONE	Unid	60,00	12	720,00
23	99111	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 664 COLORIDO, TIPO DE CARTUCHO JATO DE TINTA, CONTEÚDO 2 MILILITROS, COR DA TINTA AMARELO, CIANO, MAGENTA, NUMERAÇÃO DO CARTUCHO 664, IMPRESSORAS COMPATÍVEIS HP DESKJET INK ADVANTAGE 1115; HP DESKJET INK ADVANTAGE 2136 ALL-IN-ONE; HP DESKJET INK ADVANTAGE 3636 ALL-IN-ONE; HP DESKJET INK ADVANTAGE 3836 ALL-IN-ONE; HP DESKJET INK ADVANTAGE 4536 ALL-IN-ONE; HP DESKJET INK ADVANTAGE 4676 ALL-IN-ONE	Unid	55,00	12	660,00
TOTAL						R\$ 51.444,12



1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e o interesse da Administração, poderá haver renovação dos quantitativos inicialmente registrados para o novo período de vigência, mediante justificativa da unidade demandante e autorização da autoridade competente, observadas as regras aplicáveis ao sistema de registro de preços.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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.

4.1.1 Escolha de produtos e serviços sustentáveis, eficiência no uso de recursos, incorporação de aspectos sociais e ambientais nas especificações, fomento a economia circular, gestão de resíduos e impactos ambientais, adoção de tecnologias limpas e inovadoras.

4.1.2 Logística Reversa Obrigatória: O edital deve exigir que a empresa contratada se responsabilize pelo recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos cartuchos vazios. Não basta entregar o produto; o fornecedor precisa garantir o retorno do resíduo ao ciclo produtivo ou o descarte correto.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.2. Na presente contratação não será utilizado a indicação de marca(s), no entanto as característica(s) ou modelo(s), devem estar de acordo com o descritivo do produto solicitado de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3. A Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que não estiverem de acordo com o descritivo do produto solicitado. Caso o fornecedor vencedor não consiga por algum motivo entregar o produto solicitado conforme empenho, o mesmo deverá antes mesmo da entrega solicitar ao departamento de licitações via processo digital a “Troca de Marca” com uma justificativa plausível que será encaminhada às secretarias solicitantes para o aceite ou não da troca, após o mesmo poderá realizar a entrega conforme o programado.

Da exigência de amostra:



4.4. Não serão exigidas amostras dos itens solicitados.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.5. A exigência de carta de solidariedade firmada pelo fabricante revela-se dispensável ao atendimento do interesse público na presente licitação.

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, haja vista que o objeto se trata de fornecimento de pronto pagamento/entrega integral, inexistindo riscos que justifiquem a imposição de tal ônus financeiro ao licitante.

5. DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias, contados do(a) emissão da nota de empenho.

5.2. 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.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço descrito na nota de empenho emitida.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo



tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).



6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

6.7 O fiscal administrativo do contrato 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).

6.7.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato 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:

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da Prefeitura Municipal de Campo Largo AVENIDA PADRE NATAL PIGATTO - 925 CENTRO ADMINISTRATIVO 83.601-630 76.105.618/0001-88 finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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



- 6.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11 O gestor do contrato 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 contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.12 O gestor do contrato 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).
- 6.13 O gestor do contrato 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).
- 6.14 O gestor do contrato 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 contrato.

Infrações e Sanções Administrativas :

- 6.15 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato, ou a comissão de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas no art. 155 do Decreto nº 316, de 11/10/2023, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 6.16 Conforme a gravidade da infração e observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar à



Contratada as seguintes sanções:

6.16.1 **Advertência:** aplicável em infrações de menor gravidade que não causem prejuízos significativos ao objeto contratual;

6.16.2 **Multa:** que poderá ser compensatória (pela inexecução total ou parcial) ou moratória (pelo atraso injustificado na execução), calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme percentuais fixados no Termo de Referência ;
O percentual das multas previstas neste Termo de Referência foi definido em estrita observância ao art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, graduado conforme a gravidade da infração, a proporcionalidade e o impacto do desabastecimento de suprimentos no órgão.

Da Multa Moratória (Atraso na Entrega):

*O atraso injustificado na entrega dos toners sujeitará a Contratada à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho (ou Ordem de Fornecimento) em atraso.

*A multa moratória será aplicada até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho. Atingido esse teto, caracterizar-se-á a inexecução parcial ou total do pedido.

Das Multas Compensatórias (Infrações Contratuais):

***Inexecução Parcial:** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela não entregue ou rejeitada pelo setor de recebimento.

***Inexecução Total do Pedido (Recusa de Empenho):** Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da Nota de Empenho emitida, caso a empresa se recuse a entregar ou deixe de responder à convocação de fornecimento.

* **Entrega de Material Inadequado ou Falsificado:** Caso a Contratada entregue toners reconicionados/falsificados quando o edital exigia originais, ou cartuchos incompatíveis que gerem travamento dos equipamentos, será aplicada multa compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do respectivo lote, sem prejuízo da obrigação de substituição imediata dos produtos e da abertura de processo para Impedimento de Licitar.

Da Forma de Aplicação e Desconto das Multas:

*Os valores das multas aplicadas serão descontados diretamente da Nota Fiscal apresentada para pagamento do respectivo lote de toners entregues.

*Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente, concedendo-se o prazo de 15 (quinze) dias úteis para o recolhimento, em conformidade com o rito do art. 155 do Decreto nº 316/2023.



6.16.3 **Impedimento de licitar e contratar:** nos termos e prazos fixados na legislação vigente;

6.16.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** aplicável nos casos de infrações graves ou reincidência, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.17 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item Y.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa do inciso II.

6.18 O procedimento para apuração de infrações e aplicação de sanções observará o rito processual estabelecido no art. 155 do Decreto nº 316/2023, garantindo-se à Contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da data de sua notificação oficial.

6.19 Os valores decorrentes de multas aplicadas poderão ser descontados diretamente dos pagamentos devidos à Contratada, retidos da garantia contratual (se houver) ou cobrados judicialmente.

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 do contrato, 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 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá concomitantemente ao 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 15 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.
- 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 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.
- 7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.18. O fornecedor deverá, imediatamente após a entrega do produto, protocolar o pedido de pagamento por meio de processo digital, devidamente instruído com a nota fiscal e demais documentos. 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.

7.19. 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:

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23. 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.

Antecipação de pagamento:

- 7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial/total.

Cessão de crédito:

- 7.25. 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.
- 7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.
- 7.27. 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.

7.28. 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)

7.29. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.



Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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.

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12. 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.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Apresentar regularidade Estadual e Municipal;
- 8.17. Há possibilidade de isenção dos tributos municipais e estaduais desde que seja comprovado a tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. 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.



Qualificação Econômico-Financeira:

8.19. Em conformidade com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução nº 213/2018 do TJ-PR: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da Comarca de Curitiba-PR.

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1. Independente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, incluindo MEIs, MEs e EPPs, na forma da legislação aplicável.

8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23.1 Os documentos referidos neste item não serão dispensados em razão do porte empresarial, regime tributário ou enquadramento como MEI, ME ou EPP, observando-se o atendimento do TCE-PR processo nº 243570/23, acórdão nº 760/23, Tribunal Pleno.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % [até 10%] do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica:

8.27. Para a presente contratação, não será exigida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica como requisito de habilitação, por se tratar de aquisição de bens comuns de pronta entrega.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.444,12 (cinquenta e um mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e doze centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023);

9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



10. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

10.1 Os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação. Passado esse período, os preços serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA

10.2 Dentro do prazo de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, e desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento formal da Contratada, com base no **artigo 155 do Decreto nº 316, de 11/10/2023**, aplicando-se a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

10.3 O reajuste será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática, conforme modelo padrão:

$$R = V \times \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual atual do bem ou serviço a ser reajustado;
- I_0 = Índice de preços (IPCA) verificado no mês de apresentação da proposta;
- I = Índice de preços (IPCA) verificado no mês de aniversário da proposta (mês de aplicação do reajuste).

10.4 A concessão do reajuste fica condicionada à solicitação tempestiva da Contratada, a qual deverá ocorrer antes da prorrogação contratual ou da extinção do vínculo, sob pena de preclusão do direito.

10.5 O reajuste de que trata esta cláusula será formalizado por simples apostila (apostilamento), dispensada a celebração de termo aditivo, conforme autorizado pela legislação vigente, salvo se coincidir com modificações qualitativas do objeto.

10.6 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou deixe de ser calculado, será adotado o índice oficial que legalmente o substituir.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguintes dotações:

Recurso utilizado:

Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 160



MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
JOCINEIA DE FATIMA FRANCO
BATISTA
***.958.869-**
09/06/2026 14:21:58
Assinatura digital avançada.

Ação: 2054
Vínculo: 0 – Recursos livres
Subelemento: 33390300000000000000 – material de consumo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher

ação:2001 - Manutenção da Gestão Administrativa SUAS referência: 218
vínculo: 0
elemento: 3339030000- Material consumo

ação:2133 - Gestão e Manutenção da Política da Mulher referência: 239
vínculo: 0
elemento: 3339030000- Material consumo

ação:2149 -Ações Sócio educativas com Crianças e Adolescentes no Centro da Juventude referência: 314
vínculo: 0
elemento: 3339030000- Material consumo

ação:2120 - Ações de Proteção Social Básica
referência: 1318
vínculo: 934
elemento: 3339030000- Material consumo

ação:2121 - Ações de Proteção Socio Especial - Média Complexidade referência: 1331
vínculo: 0

elemento: 3339030000- Material consumo

ação: 21221 - Ações de Proteção Socio Especial - Alta Complexidade referência: 1346

vínculo: 939

elemento: 3339030000- Material consumo

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde. Dotação: 967

Ação: 2024

Vínculo: 303

Subelemento: 333903017

Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 603

Ação: 2084 - Manutenção da Gestão de Infra Estrutura e do Planejamento das Atividades da SME

Vínculo: 104

Dotação: 450

Ação: 2077- Desenvolvimento da Educação Básica

Vínculo: 104

Dotação: 504

Ação: 2079- Desenvolvimento da Educação Básica - educação Infantil - Pré escola

Vínculo: 103




MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ANA BEATRIZ MACHADO
***.514.189-**
10/06/2026 13:13:47
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
EDISON LUIZ CARDOSO
***.823.979-**
10/06/2026 08:58:19
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
NATHALY NUNES BATISTA
***.513.609-**
09/06/2026 14:44:37
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ISABELLA BARONI RIVABEM
***.244.579-**
09/06/2026 14:38:54
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
LUCIANA DE FATIMA FIOR
MOREIRA
***.817.549-**
10/06/2026 12:19:09
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
LUIZ CARLOS PORTELA SANT
ANA JUNIOR
***.205.029-**
09/06/2026 17:05:50
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
DIRCEU RODRIGO DA LUZ
NEGRAO
***.291.059-**
09/06/2026 15:12:23
Assinatura digital avançada.


MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ROSINAIDE XAVIER DA SILVA
***.243.579-**
09/06/2026 17:24:59
Assinatura digital avançada.

