

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAS TEBAS - PR

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	989913-PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAS TEBAS - PR	JOAO PAULO ARENT	10/06/2026 14:36 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	25/2026	007

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cartuchos, toner e tintas para impressoras, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal e de suas respectivas Secretarias e Departamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD CATMAT	UN/MED	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cartucho Toner Impressora Hp Referência Cartucho 2: Ce285a, Cor: Preta, Tipo Cartucho: Compatível	402421	UN	45	R\$ 32,50	R\$ 1.462,50
2	Cartucho Toner Impressora Hp Referência Cartucho 2: Cf283a, Cor: Preta, Tipo Cartucho: Compatível	429777	UN	14	R\$ 36,00	R\$ 504,00
3	Cartucho Toner Impressora Hp Referência Cartucho 3: 58a, Cor: Preta, Tipo Cartucho: Compatível	472919	UN	134	R\$ 80,00	R\$ 10.720,00

4	Cartucho Toner Impressora Hp Referência Cartucho 3: Cf217a, Cor: Preta, Obs.: Serão aceitos cartuchos compatíveis.	444729	UN	26	R\$ 32,50	R\$ 845,00
5	Cartucho Toner Impressora Samsung Referência Cartucho 1, Mlt-D111s, Cor Tinta: Preta, Tipo Cartucho: Original.	433881	UN	3	R\$ 174,90	R\$ 524,70
6	Fita Impressora Material: Náilon, Comprimento: 7 CM, Tipo Impressora 1: Epson Lx-350, Cor: Preta, Largura: 33 C	453808	UN	8	R\$ 24,80	R\$ 198,40
7	Cartucho Toner Impressora Samsung Referência Cartucho: Mlt-D203u, Tipo Cartucho: Compatível, Cor Tinta: Preta, Referência Cartucho 1,: Mlt D203	626296	UN	15	R\$ 255,53	R\$ 3.832,88
8	Cartucho Toner Impressora Samsung Referência Cartucho: Mlt-D205l, Tipo Cartucho: Compatível, Cor Tinta: Preta	416089	UN	15	R\$ 86,84	R\$ 1.302,60
9	Cartucho Toner Impressora Samsung Referência Cartucho: Scx-D6555a, Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta.	399166	UN	22	R\$ 1.662,32	R\$ 36.570,93
10	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Compatível, Cor: Preta, Referência Cartucho 2: Cf280a	439434	UN	4	R\$ 97,00	R\$ 388,00
11	Cartucho Toner Impressora Lexmark Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta, Referência Cartucho 3: B224000	606828	UN	16	R\$ 779,70	R\$ 12.475,20
	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora Tipo Impressora:					

12	Brother L2540dw, Tipo Cilindro: Original, Referência Cilindro 1: Dr-2340	446245	UN	1	R\$ 48,85	R\$ 48,85
13	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora Tipo Impressora: Hp Laserjet M132fw Tipo Cilindro: Original Referência Cilindro 1: Cf219a Cor: Preta	440460	UN	10	R\$ 470,68	R\$ 4.706,80
14	Cartucho toner Impressora PANTUM, Durabilidade: 15.000 páginas, referência impressora: PANTUM BM5100ADW, referência cartucho: TL-5120X, cor: Preta, tipo cartucho: Original	14222	UN	40	R\$ 323,10	R\$ 12.924,00
15	Cartucho toner impressora XEROX, durabilidade mínima: 1.000 páginas, referência impressora: Xerox B230, referência cartucho: 006R04399, cor: Preta, tipo cartucho: Original.	14222	UN	30	R\$ 666,64	R\$ 19.999,20
16	Refil Tinta EPSON T664(120) Preto, conteúdo mínimo: 70ML, tipo: original	14222	UN	52	R\$ 81,45	R\$ 4.235,40
17	Refil Tinta EPSON T664(220) Ciano, conteúdo mínimo: 70ML, tipo: original	14222	UN	32	R\$ 81,45	R\$ 2.606,40
18	Refil Tinta EPSON T664(320) Magenta, conteúdo mínimo: 70ML, tipo: original	14222	UN	42	R\$ 81,45	R\$ 3.420,90
19	Refil Tinta EPSON T664(420) Amarelo, conteúdo mínimo: 70ML, tipo: original	14222	UN	32	R\$ 81,45	R\$ 2.606,40
20	Refil Tinta HP M0H54 AL GT52 Ciano, conteúdo mínimo 70ML, tipo: Original	14222	UN	51	R\$ 88,34	R\$ 4.505,09
21	Refil Tinta HP M0H55 AL GT52 Magenta, conteúdo mínimo: 70ML, tipo: Original	14222	UN	51	R\$ 88,34	R\$ 4.505,09

22	Refil Tinta HP M0H56 AL GT52 Amarelo, conteúdo mínimo 70 ML, tipo: Original	14222	UN	51	R\$ 88,34	R\$ 4.505,09
23	Refil tinta HP M0H57 AL GT53 Preto, conteúdo mínimo: 90 ML tipo: Original	14222	UN	71	R\$ 118,88	R\$ 8.440,48
24	Kit, 4 refil; informações adicionais: cartucho tonner impressora hp, tipo cartucho: compatível; Cor tinta: preta, magenta, ciano, amarela, referência cartucho: 414A /W2023, durabilidade: superior a 2.400 páginas	14222	UN	50	R\$ 1.357,03	R\$ 67.851,50
25	Cartucho Tonner tn 2340Compatível	14222	UN	3	R\$ 112,90	R\$ 338,70
26	Kit cabeça de impressão HP Gt5822, 410, 412, 416 Original	14222	UN	15	R\$ 890,00	R\$ 13.350,00
27	Cartucho Tonner CX431ADW Original Preto	14222	UN	10	R\$ 1.843,82	R\$ 18.438,15
28	Cartucho Tonner CX431ADW Original Ciano	14222	UN	6	R\$ 1.409,06	R\$ 8.454,36
29	Cartucho Tonner CX431ADW Original Magenta	14222	UN	6	R\$ 1.466,78	R\$ 8.800,65
30	Cartucho Tonner CX431ADW Original Amarelo	14222	UN	6	R\$ 1.466,78	R\$ 8.800,65
31	Cartucho Tonner CF219A Compatível	14222	UN	20	R\$ 36,29	R\$ 725,80
	Impressora Multifuncional A3 até A3+, com especificações mínimas; Impressão dupla face automática, funções da impressora cópia, imprime e scanner, Tecnologia de impressão: jato de tinta, possui entrada USB, e					

32	conexão com WI-FI, Capacidade de 100 folhas, Inclui: fio usb e cabos de alimentação, reservatório de tintas de 4 cores sistema de tanque de tinta recarregável com capacidade de impressão de até 7.500 em preto e 6.000 páginas coloridas, compatível com o formato A3 até A3+, impressão frente e verso automática duplex, voltagem 12, 4 Garrafas de Tinta de Inicialização	14222	UN	2	R\$ 8.482,99	R\$ 16.965,98
33	Kit De Substituição. De Cabeça De Impressão Hp 711 Pluk - T120 T520, produto original ou genuína, modelo c1q10a. O kit deve conter cabeça de impressão e cartuchos de tintas.	14222	UN	1	R\$ 2.575,20	R\$ 2.575,20
VALOR TOTAL						R\$ 287.628,88

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da formalização da Ata de Registro de Preços, prorrogável, de acordo com os artigos que fazem parte do capítulo V - que tratam sobre a duração dos contratos na Lei nº14.133 de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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 Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o atendimento da necessidade identificada, deverão ser observados os seguintes requisitos:

1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização.
2. Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
3. Poderão ser fornecidos produtos originais ou compatíveis, conforme especificação de cada item.
4. Os suprimentos compatíveis deverão possuir qualidade e desempenho equivalentes aos produtos originais, garantindo total compatibilidade com os equipamentos a que se destinam e sem causar danos ao seu funcionamento.
5. Os suprimentos originais deverão ser fornecidos quando expressamente exigidos na descrição do item, especialmente nos casos em que houver necessidade de preservação da garantia do equipamento ou exigência técnica do fabricante.
6. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, comprometendo-se a contratada a substituir, sem ônus para o Município, os itens que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou desempenho insatisfatório.
7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.
8. Os produtos deverão ser entregues no prazo e local definidos pela Administração Municipal.
9. Os itens deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento.
10. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

Não será admitido o fornecimento de produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou reciclados, salvo disposição expressa em contrário para item específico constante do Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio do empenho.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 06 (seis) 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 seguinte endereço: Rua Luiza Laitner Moleta, nº 887, Centro, Nova Tebas PR - CEP: 85250-000. Horário: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.
- 5.4. Todas as despesas com frete, carregamento, descarregamento e outras existentes, correrão por conta da empresa vencedora.

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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor do Contrato

- 6.5. Cabe ao gestor do contrato:

6.5.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. emitir 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.

6.5.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.7. 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.

6.6. A gestão e fiscalização de contratos será realizada pelos servidores designados através das portarias de nomeação emitidas pelo município, sendo a Portaria de N°307 /2023 a de Fiscal de Contratos na pessoa de Dhienilson Fernandes da Paz e Portaria N°309 /2023 a de Gestão de Contratos na pessoa de Gabriele Fiuza Stoski. Caso no decorrer da vigência da contratação aconteça a substituição de algum dos membros designados, a fiscalização ficará a cargo do novo servidor designado.

Recebimento provisório e definitivo

6.7. O recebimento provisório ficará de responsabilidade do servidor Dhienilson Fernandes da Paz, e conforme disposto no Decreto Municipal 060/2024, o recebimento definitivo ficará a cargo do secretário responsável pela pasta.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. 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

8.5. 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.

8.6. 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:

8.6.1. o prazo de validade;

8.6.2. a data da emissão;

8.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.6.5. o valor a pagar; e

8.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. 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;

Prazo de pagamento

8.8. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

8.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.13. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

9.1. 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

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.24. 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;

9.25. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.29. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado para a contratação é de R\$ 287.628,88 (Duzentos e oitenta e sete mil e seiscentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. acima.

10.2. Em caso de 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária será realizada posteriormente no processo pelo departamento de contabilidade.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Nova Tebas, 08 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

13.1. Este tópico não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

JOAO PAULO ARENT

Secretário Municipal de Gestão e Governo



Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 14:14:13.

CRISTIANE RODRIGUES NARDELLI

Diretor Executivo do Dpto de Autorização de Despesa



Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 14:36:31.

JOAO CARLOS FRANCA SANTOS

Assessor de Transparência Pública Municipal e Encarregado de Dados LGPD



Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 14:15:45.