



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Aquisição pontual de cartuchos de tinta e toners, destinados ao atendimento de necessidades específicas e imediatas dos diversos setores públicos do Município de Novo Itacolomi – PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 - Aquisição pontual de cartuchos de tinta e toners, destinados ao atendimento de necessidades específicas e imediatas dos diversos setores públicos do Município de Novo Itacolomi – PR
(Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte)
Tratamento diferenciado para empresas LOCAIS e REGIONAIS

Item	Descrição	Modelos Referencia	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 3.000 págs. Compatível com HP LaserJet Pro MFP M428fdw / MFP 4103fdw.	HP CF258A / 58A / 258 / CF258XC	Unid.	50	R\$ 45,20	R\$ 2.260,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

	Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.					
02	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 3.050 págs. Compatível com HP LaserJet Pro MFP 4103fdw. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP 151 / 152 (W1510A / W1520A)	Unid.	18	R\$ 66,28	R\$ 1.193,04
03	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 1.600 págs. Compatível com HP LaserJet M1132 / HP1182. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP CE285A / 85A / 285A	Unid.	15	R\$ 32,50	R\$ 487,50
04	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 2.100 págs. Compatível com HP LaserJet Pro P1566 / P1606dn / M1536dnf. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP CE278A	Unid.	12	R\$ 33,00	R\$ 396,00
05	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 1.600 págs. Compatível com HP LaserJet Pro M102w / MFP M130. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP CF217A (17A)	Unid.	10	R\$ 27,33	R\$ 273,30
06	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo de 1.200 págs. Compatível com HP Laser MFP 355 sdnw. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP 181A (W1810A)	Unid.	08	R\$ 365,00	R\$ 2.920,00
07	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo de 3.100 págs. Compatível com HP	HP CF226A / 26A	Unid.	10	R\$ 36,97	R\$ 369,70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

	LaserJet Pro M402 / MFP M426. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.					
08	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo de 1.600 págs. Compatível com HP LaserJet Pro MFP M130fw. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP CF219A / 19A	Unid.	03	R\$ 26,65	R\$ 79,95
09	Cartucho de Toner Colorido, cor PRETA (Black), 100% novo, rendimento mínimo de 2.000 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2300A (230A BK)	Unid.	08	R\$ 56,00	R\$ 448,00
10	Cartucho de Toner Colorido, cor CIANO (Cyan), 100% novo, rendimento mínimo de 1.800 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2301A C (230A C)	Unid.	03	R\$ 57,82	R\$ 173,46
11	Cartucho de Toner Colorido, cor AMARELA (Yellow), 100% novo, rendimento mínimo de 1.800 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2302A Y (230A Y)	Unid.	03	R\$ 56,48	R\$ 169,44
12	Cartucho de Toner Colorido, cor MAGENTA (Magenta), 100% novo, rendimento mínimo de 1.800 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2303A M (230A M)	Unid.	03	R\$ 61,10	R\$ 183,30
13	Cartucho de Toner Colorido, cor PRETA (Black), 100% novo, rendimento mínimo de 1.050 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro M255 / MFP M283. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2110A BK (211A BK)	Unid.	04	R\$ 45,92	R\$ 183,68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

14	Cartucho de Toner Colorido, cor CIANO (Cyan), 100% novo, rendimento mínimo de 850 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro M255 / MFP M283. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2111A C (211A C)	Unid.	04	R\$ 45,20	R\$ 180,80
15	Cartucho de Toner Colorido, cor AMARELA (Yellow), 100% novo, rendimento mínimo de 850 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro M255 / MFP M283. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2112 Y (211A Y)	Unid.	04	R\$ 51,01	R\$ 204,04
16	Cartucho de Toner Colorido, cor MAGENTA (Magenta), 100% novo, rendimento mínimo de 850 págs. Compatível com HP Color LaserJet Pro M255 / MFP M283. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP W2113A M (211A M)	Unid.	04	R\$ 43,32	R\$ 173,28
17	Unidade de Cilindro / Fotorreceptor / Tambor de Imagem, 100% novo, rendimento mínimo aproximado de 12.000 págs. Compatível com HP LaserJet Pro M102 / M130. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	HP CF217A / 17A / CF219A	Unid.	03	R\$ 28,00	R\$ 84,00
18	Unidade de Cilindro / Fotorreceptor / Tambor de Imagem, 100% novo, rendimento mínimo aproximado de 50.000 págs. Compatível com HP LaserJet Pro MFP 4103fdw. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Cilindro de Imagem HP 4103fdw	Unid.	03	R\$ 56,96	R\$ 170,88
19	Refil de Tinta / Frasco de Tinta Líquida, cor PRETA, volume mínimo de 65ml, 100% novo. Compatível com multifuncionais Epson EcoTank. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Epson T544120 / T544	Unid.	15	R\$ 32,07	R\$ 481,05
20	Refil de Tinta / Frasco de Tinta Líquida, cor CIANO, volume mínimo de 65ml, 100% novo.	Epson T544220 / T544	Unid.	12	R\$ 31,48	R\$ 377,76



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

	Compatível com multifuncionais Epson EcoTank. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.					
21	Refil de Tinta / Frasco de Tinta Líquida, cor AMARELA, volume mínimo de 65ml, 100% novo. Compatível com multifuncionais Epson EcoTank. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Epson T544320 / T544	Unid.	12	R\$ 30,33	R\$ 363,96
22	Refil de Tinta / Frasco de Tinta Líquida, cor MAGENTA, volume mínimo de 65ml, 100% novo. Compatível com multifuncionais Epson EcoTank. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Epson T544420 / T544	Unid.	12	R\$ 29,76	R\$ 357,12
23	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 1.600 págs. Compatível com Pantum P2500 / M6550 / M6600. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Pantum PB211 / Elgin PB-211	Unid.	12	R\$ 45,18	R\$ 542,16
24	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo aproximado de 1.200 págs. Compatível com Xerox B230 / B225 / B235. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Xerox B230 (006R04399)	Unid.	10	R\$ 293,59	R\$ 2.935,90
25	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo de 2.600 págs. Compatível com Brother HL-L2320D / HL-L2360DW / DCP-L2540DW. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Brother TN2370 (TN- 2370)	Unid.	04	R\$ 22,32	R\$ 89,28
26	Cartucho de Toner Mono, 100% novo (original ou compatível de primeiro uso), rendimento mínimo de	Brother TN2340 (TN- 2340)	Unid.	04	R\$ 23,50	R\$ 94,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

	1.200 págs. Compatível com Brother HL-L2320D / HL-L2360DW / DCP-L2540DW. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.					
27	Cartucho de Toner Mono de Alta Capacidade, 100% novo, rendimento mínimo de 5.000 págs. Compatível com Samsung ProXpress M3375FD / M3875. Com as respectivas: etiqueta, lacre, fita de proteção e lacre de segurança.	Samsung MLT-D204 (5k)	Unid.	04	R\$ 38,33	R\$ 153,32
Total						R\$ 15.344,92

2.2. Valor total da contratação **R\$ 15.344,92 (Quinze trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e dois centavos).**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, dada a natureza geral, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, utilização e descarte dos cartuchos de tinta, toners, cilindros, tambores de imagem e refis de tinta destinados aos equipamentos de impressão do Município.

4.3. Na etapa de aquisição, deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à compatibilidade com os equipamentos, rendimento, capacidade, integridade e qualidade dos produtos, de modo a assegurar adequado desempenho durante sua utilização.

4.4. O transporte e a entrega deverão ser realizados pela detentora da ata em condições que preservem a integridade dos materiais, evitando avarias, exposição inadequada ou qualquer condição que possa comprometer seu funcionamento. Após o recebimento, os produtos deverão ser armazenados pelos setores municipais em condições compatíveis com suas características e orientações do fabricante.

4.5. Durante a utilização, os suprimentos deverão atender aos requisitos mínimos de desempenho e rendimento estabelecidos para cada item, contribuindo para o funcionamento adequado dos equipamentos de impressão e para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

4.6. Ao final de sua vida útil, os cartuchos, toners, cilindros, tambores de imagem e respectivas embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando-se a devolução aos fabricantes, fornecedores ou empresas especializadas que disponham de sistemas de coleta, reaproveitamento, reciclagem ou destinação adequada desses materiais.

4.7. A adoção dessas medidas busca considerar o objeto de forma integral, não se limitando à aquisição dos produtos, mas também aos cuidados necessários durante seu transporte, armazenamento, utilização e descarte, de modo a promover eficiência, durabilidade, redução de desperdícios e responsabilidade ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

Da garantia de qualidade do objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.8. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, de boa qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com os respectivos equipamentos de impressão, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.9. A detentora da ata deverá assegurar que os cartuchos, toners, cilindros, tambores de imagem e refis de tinta sejam entregues em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados, lacrados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento ou manuseio inadequado.

4.10. Os produtos deverão apresentar rendimento, capacidade e demais características compatíveis com os requisitos mínimos estabelecidos para cada item, não sendo admitidos materiais que apresentem defeitos, vazamentos, avarias, sinais de uso, embalagens violadas ou desempenho incompatível com as especificações contratadas.

4.11. A Administração poderá realizar a conferência dos materiais no momento do recebimento, inclusive quanto à quantidade, integridade, compatibilidade e conformidade com as especificações. Os produtos que forem entregues em desacordo com o estabelecido deverão ser substituídos pela detentora da ata, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo determinado pela fiscalização.

4.12. A detentora da ata deverá observar, ainda, a garantia legal e, quando aplicável, a garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor, durante o respectivo período de cobertura, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou vícios que impeçam ou prejudiquem sua utilização regular, ressalvados os casos decorrentes de uso inadequado pela Administração.

4.13. A garantia de qualidade tem por finalidade assegurar que os materiais fornecidos apresentem desempenho adequado durante sua utilização, reduzindo riscos de falhas, desperdícios, danos aos equipamentos e interrupções das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

Da Padronização que integram o objeto

4.14. Os serviços/fornecimentos não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.15. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. É vedada a subcontratação do objeto.

Do Parcelamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.4. A contratação será realizada de forma parcelada por item, considerando que os materiais possuem especificações, características e compatibilidades distintas entre si, não existindo dependência técnica que justifique a contratação conjunta dos 27 (vinte e sete) itens.

5.5. O parcelamento por item permitirá a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas especializadas no fornecimento de determinados modelos de cartuchos, toners, cilindros ou refis de tinta, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

5.6. Além do parcelamento da disputa, o fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações ou ordens de fornecimento emitidas pelo Município durante a vigência da contratação. Dessa forma, os quantitativos estimados representam limites máximos de aquisição, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

5.7. A sistemática adotada mostra-se especialmente adequada ao caráter pontual e transitório da contratação, permitindo que o Município adquira os suprimentos somente quando efetivamente necessários, evitando a formação de estoques excessivos, o desperdício de materiais e a imobilização desnecessária de recursos públicos.

5.8. Diante disso, o parcelamento por item e o fornecimento parcelado mostram-se tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos, contribuindo para a ampliação da competitividade, a obtenção de melhores preços, a racionalização dos estoques e o atendimento eficiente das necessidades dos diversos setores do Município de Novo Itacolomi/PR.

Do orçamento Sigiloso

5.9. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.10. Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos como condição para participação ou classificação na contratação.

5.11. A dispensa da exigência de amostras justifica-se pela natureza comum do objeto, cujas características, padrões mínimos de qualidade, rendimento, capacidade e compatibilidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais de mercado.

5.12. A verificação da conformidade dos produtos poderá ser realizada pela Administração por ocasião do recebimento, mediante conferência das especificações, compatibilidade com os equipamentos indicados, integridade das embalagens, condições de apresentação e demais requisitos estabelecidos para cada item.

5.13. Caso sejam identificados produtos em desconformidade com as especificações contratadas, a Administração poderá recusá-los, devendo a detentora da ata promover sua substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização.

5.14. A não exigência de amostras também contribui para a celeridade e simplificação do procedimento, especialmente considerando o caráter pontual da contratação e a necessidade de assegurar o abastecimento dos suprimentos de impressão em prazo adequado, sem comprometer a verificação da qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Garantia da contratação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.15. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o seu caráter pontual e transitório, o fornecimento parcelado e sob demanda e os valores envolvidos.

5.16. A contratação consiste no fornecimento de bens de natureza comum, cuja execução ocorre mediante entregas sucessivas, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração. Dessa forma, eventual inadimplemento poderá ser administrativamente controlado mediante a fiscalização do fornecimento, o recebimento dos materiais somente após a verificação de sua conformidade e a aplicação das medidas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

5.17. Ademais, os produtos deverão observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, ficando a detentora da ata responsável pela substituição, sem ônus para o Município, dos materiais que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade ou qualquer desconformidade com as condições contratadas.

5.18. A não exigência de garantia contratual mostra-se, portanto, proporcional à natureza e aos riscos da contratação, não representando prejuízo à proteção do interesse público, especialmente diante do fornecimento parcelado e da possibilidade de pagamento somente após o regular recebimento e aceitação dos materiais.

5.19. A medida também evita a imposição de custos adicionais aos fornecedores, preservando a competitividade do procedimento e contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência.

Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.20. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da Ata de Registro de Preços que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.21. Na execução do objeto devem ser observados pela detentora da ata os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.22. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.23. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.24. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.25. A detentora da ata obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.26. Os fornecedores devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

5.27. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da detentora da ata eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.28. O órgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a detentora da ata atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado Pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.29. A Ata de Registro de Preços está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento parcelado, sucessivo e sob demanda de cartuchos de tinta, toners, cilindros, tambores de imagem e refis de tinta, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos diversos setores do Município de Novo Itacolomi/PR.

6.2. Nenhum fornecimento será realizado sem prévia solicitação formal da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de compra ou documento equivalente, expedido pelo setor competente, no qual serão indicados, no mínimo, o item, a quantidade, o local de entrega e, quando necessário, outras informações pertinentes ao fornecimento.

6.3. A detentora da ata deverá fornecer exatamente o produto correspondente ao item solicitado, observando integralmente a descrição constante do Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo de equipamento compatível, tipo de suprimento, cor, capacidade, rendimento mínimo, volume, tecnologia, capacidade de impressão e demais características técnicas estabelecidas.

6.4. A indicação de determinado fabricante ou modelo de equipamento na descrição dos itens terá exclusivamente a finalidade de identificar a compatibilidade técnica necessária, não autorizando o fornecimento de produto incompatível ou de características inferiores às exigidas.

6.5. Quando admitidos produtos originais ou compatíveis de primeiro uso, o produto compatível deverá apresentar desempenho, rendimento e compatibilidade equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos estabelecidos para o item, sendo vedado o fornecimento de produto remanufaturado, recondicionado, reciclado ou reutilizado, salvo se expressamente previsto na especificação do respectivo item.

6.6. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e próprios para utilização, não podendo apresentar sinais de violação, reutilização, recondicionamento, vazamento, ressecamento, oxidação, danos físicos ou qualquer outra característica que comprometa sua utilização.

6.7. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais ou adequadas ao produto, íntegras, lacradas e devidamente protegidas, contendo identificação suficiente para permitir a conferência do item, de sua compatibilidade e, quando aplicável, de sua validade, lote ou identificação equivalente.

6.8. A embalagem deverá proteger adequadamente o produto contra umidade, calor excessivo, impactos, poeira, vazamentos e demais condições capazes de comprometer sua qualidade ou desempenho, sendo de inteira responsabilidade da detentora da ata qualquer dano decorrente de acondicionamento ou transporte inadequado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.9. A detentora da ata será integralmente responsável pelo transporte dos materiais até o local indicado pela Administração, incluindo frete, seguro, embalagem, carga, descarga, movimentação e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.10. O prazo máximo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.

6.11. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, considerando o caráter pontual da contratação e a necessidade de evitar a interrupção das atividades administrativas e dos serviços públicos que dependem dos equipamentos de impressão.

6.12. A detentora da ata deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer circunstância excepcional que possa impedir o cumprimento da obrigação, apresentando justificativa e documentação comprobatória quando cabível. A comunicação, por si só, não implica aceitação automática da justificativa ou prorrogação do prazo, dependendo de manifestação expressa da Administração.

6.13. A entrega deverá ser realizada no local indicado na ordem de fornecimento, durante o horário de funcionamento estabelecido pelo Município, devendo a detentora da ata assegurar que os materiais sejam entregues a servidor responsável pelo recebimento.

6.14. Não serão considerados entregues os materiais deixados em local diverso, sem autorização, ou recebidos por pessoa não autorizada pela Administração, especialmente quando não houver possibilidade de conferência da quantidade e das condições dos produtos.

6.15. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência da quantidade, especificação, compatibilidade, integridade, apresentação, rendimento declarado e demais características exigidas, não implicando o recebimento físico a aceitação definitiva do objeto.

6.16. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas, inclusive aqueles que apresentem divergência de modelo, incompatibilidade, quantidade inferior, embalagem violada, avaria, sinais de uso, vazamento, defeito, rendimento inferior ao mínimo exigido ou qualquer outra desconformidade.

6.17. Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá rejeitar o produto, devendo a detentora da ata promover sua substituição ou correção, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da comunicação formal da ocorrência.

6.18. A substituição de produto rejeitado não caracterizará nova solicitação de fornecimento, permanecendo a obrigação originária da detentora da ata até que o material seja efetivamente entregue em conformidade com as exigências contratadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.19. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações contratadas, sem prejuízo da responsabilidade da detentora da ata por vícios, defeitos ou problemas de qualidade que somente sejam identificados posteriormente.

6.20. A detentora da ata responderá integralmente pela qualidade, adequação e compatibilidade dos produtos fornecidos, inclusive quando se tratar de produto compatível, devendo reparar ou substituir, sem ônus para o Município, aqueles que apresentarem defeito ou funcionamento inadequado dentro do período de garantia aplicável.

6.21. Caso seja constatado que o produto fornecido, embora aparentemente compatível, cause falhas de impressão, vazamentos, danos, mau funcionamento ou qualquer prejuízo aos equipamentos municipais, a Administração poderá suspender sua utilização e exigir a imediata substituição do material, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da detentora da ata.

6.22. A detentora da ata será responsável pelos danos comprovadamente causados aos equipamentos, documentos ou demais bens públicos em decorrência de defeito, inadequação, incompatibilidade ou vício dos produtos fornecidos, quando caracterizada sua responsabilidade.

6.23. É vedado à detentora da ata realizar substituição de item por produto de modelo, fabricante, capacidade, rendimento ou especificação diversa daquela contratada sem prévia autorização formal da Administração. A alegação de equivalência comercial ou técnica não autoriza, por si só, a substituição.

6.24. Eventual descontinuidade de fabricação ou indisponibilidade comercial do produto originalmente contratado deverá ser comunicada previamente à Administração, acompanhada de documentação que comprove a situação, ficando eventual substituição condicionada à análise e autorização prévia do Município, sem redução dos padrões de qualidade, compatibilidade ou rendimento originalmente exigidos.

6.25. A detentora da ata não poderá alegar desconhecimento das especificações, condições de entrega ou demais obrigações previstas no Termo de Referência para justificar o fornecimento inadequado, considerando-se que todas as condições necessárias à execução deverão ser previamente verificadas pelo fornecedor.

6.26. O fornecimento dos quantitativos estimados não constitui obrigação de aquisição integral pelo Município, uma vez que as aquisições ocorrerão conforme a necessidade efetiva dos setores municipais, observados os quantitativos máximos, as condições estabelecidas e a disponibilidade orçamentária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.27. O pagamento ficará condicionado ao regular recebimento e aceitação dos materiais, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação, não sendo devido pagamento por produtos rejeitados, não entregues ou entregues em desacordo com as especificações.

6.28. A fiscalização da execução não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos ou pelos danos decorrentes de sua atuação, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas até o integral cumprimento do objeto.

6.29. As ocorrências verificadas durante a execução serão registradas pelo fiscal ou responsável designado, podendo ser solicitados à detentora da ata esclarecimentos, documentos, comprovações de origem, informações técnicas ou outras providências necessárias à verificação da conformidade dos produtos.

6.30. O descumprimento das condições de fornecimento, especialmente quanto a prazo, quantidade, especificação, compatibilidade, qualidade, substituição de produtos rejeitados e demais obrigações assumidas, sujeitará a detentora da ata às medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos instrumentos da contratação.

6.31. A execução contratual deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência, da proposta apresentada, do instrumento de contratação e da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo prevalecer, em todas as etapas, a busca pela adequada qualidade dos produtos, continuidade dos serviços públicos, economicidade e proteção do interesse público.

6.32. A adoção das condições acima tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para o fornecimento e recebimento dos materiais, reduzir riscos de produtos incompatíveis ou inadequados, evitar controvérsias quanto ao cumprimento das obrigações e assegurar que somente sejam aceitos e pagos produtos que atendam integralmente às condições estabelecidas pela Administração.

Das Alterações

6.33. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora da ata 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 detentora da ata, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. 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.

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14. 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;

Gestor do Contrato/ata

7.15. O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

7.18. O gestor do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora da ata, 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.

7.19. O gestor do contrato/ata 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O gestor do contrato/ata 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.

7.21. O gestor do contrato/ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os serviços/fornecimentos 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 até 03 (três) dias, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

8.5. 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 n.º 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.

8.6. O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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.

8.7. 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 da Ata de Registro de Preços.

Prazo de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

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

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

8.11. A detentora da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Liquidação

8.12. 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.

8.13. 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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

8.14. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão gerenciador;
- d) O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. 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 órgão gerenciador.

8.16. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.17. 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão gerenciador.

8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, 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 ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

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

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, a seguir:

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 25 de agosto de 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Marcus Vinicius de Almeida Torres Filho
Secretário Municipal de Indústria, Comércio,
Agropecuária, Desenvolvimento Econômico,
Meio Ambiente

Edimaria Nabarrete Franco
Secretária Municipal de Educação

Flavio Lorencini de Almeida
Diretor do Departamento de Esportes

Marcio Adriano Fernandes de Jesus
Secretário Municipal de Saúde

Nelsi Lopes da Silva Magon
Secretária Municipal de Assistência Social

Fabio Aurelio Secco Magon
Secretário Municipal de Administração e
Finanças