



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3107001/2025/SEPLAGE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

FORNECIMENTO DE TINTA DE IMPRESSORA, CARTUCHO E TONNER

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal De Suprimentos E Licitação – SUPRI

3. Órgãos Participantes

1. GABINETE
2. GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CASTANHAL
3. PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - **SEMAD**
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – **SEMADA**
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – **SEMAS**
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - **SECULT**
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - **SEMEL**
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - **SEFIN**
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – **SEHAB**
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS – **SEMICS**
13. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO - **SINFRA**
14. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMMA**
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - **SEMOB**
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - **SEPLAGE**
17. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SESMA**
18. SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO - **SUPRI**
19. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – **SEMUTRAN**
20. SUB PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL DO APEÚ
21. **SUB PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL DO JADERLANDIA.**



4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. FORNECIMENTO DE TINTA DE IMPRESSORA, CARTUCHO E TONNER, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 4.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento **COM** continuidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;
- 4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da última assinatura eletrônica do contrato, forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA

- 5.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. Em razão da natureza essencial e continuada do objeto destaca-se a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como instrumento legítimo de racionalização das contratações públicas e de preservação do interesse público, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

- 7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
------	-----------	-----	-----	-------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE
CASTANHAL
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

				UNIT.
1	TINTA A BASE DE PIGMENTO 65 ML EPSON 544 PRETO;	UNIDADE	1,014	R\$ 73,93
2	TINTA A BASE DE PIGMENTO 65 ML EPSON 544 MAGENTA.	UNIDADE	566	R\$ 66,18
3	TINTA A BASE DE PIGMENTO 65 ML EPSON 544 AMARELO	UNIDADE	567	R\$ 68,98
4	TINTA A BASE DE PIGMENTO 65 ML EPSON 544 CIANO	UNIDADE	566	R\$ 72,45
5	CARTUCHO DE PÓ TK 1170/TK 1178	UNIDADE	1,095	R\$ 55,84
6	REFIL DE TINTA DE 135ML CANON G3110 PRETO	UNIDADE	84	R\$ 88,78
7	REFIL DE TINTA DE 70ML CANON G3110 MAGENTA	UNIDADE	66	R\$ 86,03
8	REFIL DE TINTA DE 70ML CANON G3110 AMARELO	UNIDADE	66	R\$ 63,33
9	REFIL DE TINTA DE 70ML CANON G3110 CIANO	UNIDADE	66	R\$ 67,01
10	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 664 PRETO	UNIDADE	250	R\$ 65,12
11	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 664 MAGENTA	UNIDADE	196	R\$ 67,76
12	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 664 AMARELO	UNIDADE	196	R\$ 65,36
13	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 664 CIANO	UNIDADE	196	R\$ 67,76
14	REFIL DE TINTA DE 108ML BROTHER T420 PRETO	UNIDADE	21	R\$ 68,62
15	REFIL DE TINTA DE 48,8ML BROTHER T420 MAGENTA	UNIDADE	19	R\$ 57,97
16	REFIL DE TINTA DE 48,8ML BROTHER T420 AMARELO	UNIDADE	19	R\$ 57,35
17	REFIL DE TINTA DE 48,8ML BROTHER T420 CIANO	UNIDADE	47	R\$ 59,85
18	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 504 AMARELO	UNIDADE	102	R\$ 70,25
19	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 504 MAGENTA	UNIDADE	106	R\$ 68,27
20	REFIL DE TINTA DE 70ML EPSON 504 CIANO	UNIDADE	106	R\$ 80,97
21	REFIL DE TINTA DE 127ML EPSON 504 PRETO	UNIDADE	345	R\$ 65,63
22	REFIL DO PÓ HP 12A (Q2612A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	3	R\$ 91,13
23	REFIL DE PÓ BROTHER TN-630/TN-660	UNIDADE	46	R\$ 81,46
24	REFIL DE PÓ BROTHER TN-3422 / T3442 / T3472	UNIDADE	65	R\$ 174,22
25	REFIL DO PÓ HP?331A (W1331A)	UNIDADE	14	R\$ 106,86
26	REFIL DE PÓ BROTHER TN-450	UNIDADE	363	R\$ 114,30
27	REFIL DE PÓ BROTHER TH1050/1060	UNIDADE	34	R\$ 158,88
28	REFIL DE PÓ KYOCERA TK-3182 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 79,45
29	REFIL DE PÓ HP 58A (CF258A)	UNIDADE	12	R\$ 96,98
30	REFIL DE PÓ KYOCERA TK1113 / 1114	UNIDADE	140	R\$ 155,13
31	REFIL DE PÓ BROTHER TN 420 / 450	UNIDADE	467	R\$ 57,84
32	REFIL DE PÓ HP 93A / 58A	UNIDADE	488	R\$ 113,22
33	REFIL DE PÓ HP CE285A (CE285AB /CE285AE)	UNIDADE	28	R\$ 119,62
34	REFIL DE PÓ HP 283A	UNIDADE	12	R\$ 120,09
35	REFIL DO PÓ HP 14A Preto (CF214A)	UNIDADE	12	R\$ 95,83
36	CARTUCHO HP W9024MC	UNIDADE	4	R\$ 258,37
37	REFIL DO PÓ HP CE505A / CF280A	UNIDADE	16	R\$ 120,09
38	REFIL DO PÓ TN-3472-8K	UNIDADE	22	R\$ 196,15
39	REFIL DE PÓ BROTHER TN750	UNIDADE	40	R\$ 148,65
40	REFIL DE PÓ HP18A (CF218A)	UNIDADE	36	R\$ 110,29
41	TONER HP 53 PRETO	UNIDADE	521	R\$ 24,28
42	TONER XEROX PHASER 3330	UNIDADE	320	R\$ 60,63
43	REFIL DO PÓ HP58A CF258A COM CHIP	UNIDADE	350	R\$ 97,85
44	REFIL DO PÓ HP58X CF258X COM CHIP	UNIDADE	320	R\$ 93,89
45	TONER HP 258X	UNIDADE	300	R\$ 89,33
46	TONER HP W1105 MFP 135A	UNIDADE	600	R\$ 27,67
47	CARTUCHO DE TONER HP CF217A COM CHIP	UNIDADE	100	R\$ 75,00
48	CARTUCHO SAMSUNG ML 2850	UNIDADE	200	R\$ 63,43
49	REFIL TK-5232K KYOCERA PRETO	UNIDADE	150	R\$ 47,64
50	REFIL TK-5232K KYOCERA CIANO	UNIDADE	100	R\$ 62,09
51	REFIL TK-5232K KYOCERA AMARELO	UNIDADE	100	R\$ 37,30
52	REFIL TK-5232K KYOCERA MAGENTA	UNIDADE	100	R\$ 44,82
53	REFIL DO PÓ TONER BROTHER TN 1060	UNIDADE	1,035	R\$ 162,87
54	REFIL DO TONER BROTHER TN 720	UNIDADE	425	R\$ 126,33
55	REFIL DO PÓ BROTHER TN-750	UNIDADE	427	R\$ 162,55
56	RECARGA TONER BROTHER	UNIDADE	15	R\$ 140,55
57	TONER HP LASERJET EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	5	R\$ 38,49
58	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DR-3440 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 29,66
59	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DR-2340 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 25,93
60	CARTUCHO DE TONER REFIL HP 12A (Q2612A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	1	R\$ 40,43
61	CARTUCHO DE PÓ BROTHER TN 630/TN 660	UNIDADE	23	R\$ 55,00
62	CARTUCHO DE TONER HP?331A (W1331A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	7	R\$ 36,42
63	CARTUCHO DE PÓ BROTHER TN-450	UNIDADE	36	R\$ 46,15
64	CARTUCHO DE PÓ BROTHER TH1050/1060 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME	UNIDADE	17	R\$ 34,95



	E EPP			
65	CARTUCHO DE PÓ KYOCERA TK-3182 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	3	R\$ 59,00
66	CARTUCHO DE PÓ HP 58A (CF258A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 81,02
67	CARTUCHO DE PÓ KYOCERA TK1113 / 1114	UNIDADE	80	R\$ 31,63
68	CARTUCHO DE PÓ BROTHER TN 420 / 450	UNIDADE	87	R\$ 44,90
69	CARTUCHO DE PÓ HP 93A / 58A	UNIDADE	72	R\$ 78,61
70	CARTUCHO DE PÓ HP CE285A (CE285AB / CE285AE) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	14	R\$ 69,04
71	CARTUCHO DE PÓ HP 283A - EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 63,67
72	CARTUCHO HP 14A Preto (CF214A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	6	R\$ 33,61
73	CARTUCHO DO PÓ HP CE505A / CF280A EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	8	R\$ 59,12
74	CARTUCHO TN-3472-8K EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	10	R\$ 54,89
75	CARTUCHO DE PÓ BROTHER TN750 EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	20	R\$ 26,05
76	CARTUCHO TONER HP18A (CF218A) EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP	UNIDADE	17	R\$ 36,93
77	CARTUCHO DO TONNER HP 53 PRETO	UNIDADE	64	R\$ 81,25
78	CARTUCHO DE TONER XEROX PHASER 3330	UNIDADE	60	R\$ 70,27

9. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

9.1. A justificativa, a fundamentação e as premissas de participação destinadas às ME e EPP encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do ETP, no qual se expõe, de forma aprofundada, os benefícios e as condições que amparam o tratamento diferenciado previsto em lei.

9.1.1. Este processo contará com a aplicação do benefício de margem de preferência local de até 10% sobre o melhor preço válido em favor das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no município de Castanhall, fortalecendo a economia local e promovendo maior competitividade entre os fornecedores do município, termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006

9.1.2. Exclusividade dos itens 22, 28, 57, 58, 59, 60, 62, 64, 65, 66, 70, 71, 72, 73, 74, 75 e 76 Para ME/EPP, conforme disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006

9.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREMISSAS DE PARTICIPAÇÃO (BENEFÍCIOS PARA ME E EPP)

9.3. A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Para fins de aplicação prática, o limite de enquadramento será o seguinte:

- ✓ ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- ✓ EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

9.5. Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.



- 9.6. Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP ou ME.
- 9.7. Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

10. FORMATO DE FORNECIMENTO

- 10.1. Estes itens serão fornecidos de forma parcelada, eventual e futura, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de planejamento de cada secretaria e fundo, de acordo com o sistema de registro de preço previsto no Estudo Técnico Preliminar.

11. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

11.1.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

11.1.1.1. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente



alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

11.1.1.2. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

11.1.1.3. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência; Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

11.1.1.4. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

11.1.1.5. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);

11.1.1.6. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.1.1.7. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

12. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:

12.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes



selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

12.1.1. Para este processo será considerado indícios de inexequibilidade lances que apresentem **25%** de economia referente ao estimado pela administração;

12.1.2. Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

12.1.3. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

12.2. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

12.2.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessário comprovação de veracidade dos indicies tributários que deverão ser inclusos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

12.2.1.1. A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.

12.2.2. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

12.2.3. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.

12.2.4. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no Edital

13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

13.1. A seguir, apresentam-se os requisitos técnicos e operacionais essenciais para a contratação de empresa especializada no fornecimento de tintas para impressoras, cartuchos e toners, garantindo qualidade, segurança e conformidade com as diretrizes da Administração Pública Municipal:

13.1.1. PRAZOS DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até **8 dias uteis**, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração, poderá ser admitida prorrogação do prazo, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços administrativos.



13.1.2. QUALIDADE E SEGURANÇA: Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou compatíveis/similares de alto desempenho, em perfeitas condições de funcionamento, com rendimento e qualidade de impressão compatíveis com as especificações do fabricante do equipamento. Os insumos deverão possuir procedência comprovada, estar livres de qualquer vício ou defeito e atender aos padrões de qualidade exigidos pelo mercado.

13.1.3. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, especialmente no que se refere ao correto descarte ou logística reversa de cartuchos, toners e embalagens utilizados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação.

13.1.4. CRITÉRIOS DE INEXEQUIBILIDADE: Propostas com valores inferiores a 75% do valor estimado para o item deverão ser acompanhadas de planilha detalhada de composição de custos, a ser analisada pelo agente de contratação, com o objetivo de comprovar a exequibilidade e a viabilidade econômica da oferta apresentada.

13.1.5. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO: A contratada será inteiramente responsável pelo fornecimento integral dos materiais para os quais for declarada vencedora, incluindo transporte, carga, descarga e quaisquer encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto, sem ônus adicional para a Administração. O local de fornecimento será aquele determinado pela secretaria ou órgão demandante.

O local de entrega será nos seguintes endereços,

- Assistência Social (SEMAS)- Endereço: Av. Barão do Rio Branco, s/n – Nova Olinda, E-mail: asocial@castanhal.pa.gov.br, Telefone: (91)99147-6377, Atendimento: 08h às 14h
- Educação (SEMED) - Endereço: Av. Altamira, 200 – Cristo Redentor, E-mail: educacao@castanhal.pa.gov.br, Atendimento: 08h às 16h
- Meio Ambiente (SEMMA), Endereço: Rua Major Wilson, 84 – Nova Olinda, E-mail: semma@castanhal.pa.gov.br, Atendimento: 08h às 14h
- Saúde (SESMA)- Endereço: Trav. Cônego Leitão, 1941 – Centro, E-mail: saude@castanhal.pa.gov.br, Atendimento: 08h às 14h
- Esporte e Lazer (SEMEL) - Endereço: Rua Presidente Kennedy, s/n (Ginásio Loyola Passarinho), E-mail: esporte@castanhal.pa.gov.br, Atendimento: 08h às 14h
- Cultura e Turismo (SECULT) - Endereço: Rua Senador Lemos, 749 – Centro, E-mail: secult@castanhal.pa.gov.br, Telefone: (91) 3721-7309, Atendimento: 08h às 18h
- Infraestrutura (SINFRA) - Endereço: Rua Paes de Carvalho, s/n, Centro, E-mail: infraestrutura@castanhal.pa.gov.br, Telefone: (91) 3711-1981, Atendimento: 08h às 14h



- Demais Secretarias- Endereço de referência: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Castanhal – Ginásio Loyola, a, Rua expedito pontes de Araújo, nº 350, bairro estrela cep 68743-123
- Observação: Todas as demais secretarias e setores deverão utilizar o endereço do Almoxarifado como referência para fins de localização e recebimento.
- No decorrer da execução contratual, poderá haver alteração do local de entrega, a critério da Administração, hipótese em que o fornecedor será comunicado com a devida antecedência

13.1.6. CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS: Os produtos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes dos equipamentos, bem como às legislações vigentes, incluindo o Código de Defesa do Consumidor. Materiais que não atendam às especificações técnicas exigidas serão recusados, sendo obrigatória a substituição imediata.

13.1.7. ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO: As tintas, cartuchos e toners deverão ser entregues devidamente embalados, lacrados e identificados, contendo informações claras quanto à marca, modelo, compatibilidade, lote e prazo de validade, de modo a garantir o adequado armazenamento, rastreabilidade e segurança dos produtos.

13.1.8. PREFERÊNCIA LOCAL: Nos termos da legislação vigente, será assegurada preferência local de 10% sobre o melhor para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Castanhal/PA, como forma de promover o desenvolvimento econômico local e fortalecer o comércio regional.

13.1.9. CONFORMIDADE LEGAL: O fornecimento deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações correlatas, assegurando qualidade, segurança jurídica, transparência e regularidade na execução contratual.

13.1.10. SUBCONTRATAÇÃO: A subcontratação do objeto principal será, como regra, vedada, em observância ao disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que a responsabilidade técnica, administrativa e contratual pela execução do fornecimento permaneça integralmente atribuída à empresa contratada. Excepcionalmente, será admitida a subcontratação exclusivamente para a etapa de entrega e logística dos materiais, desde que previamente justificada pela contratada e formalmente autorizada pela Administração, permanecendo esta, em qualquer hipótese, como única e integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos produtos fornecidos, pelos prazos estabelecidos e por eventuais ônus, danos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato.



14. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. ASSEGURAR A QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS MATERIAIS FORNECIDOS:

- I. As tintas, cartuchos e toners deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras especificados no edital;
- II. Os produtos deverão possuir padrão de qualidade equivalente ou superior ao original, quando compatíveis;
- III. Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, lacrados, sem violação de embalagem e com identificação de marca, modelo, lote e validade.
- IV. **REJEIÇÃO POR NÃO CONFORMIDADE:** As tintas, cartuchos e toners que apresentarem irregularidades, falhas de fabricação, vícios, baixo rendimento, incompatibilidade com os equipamentos ou divergências em relação às especificações contratadas poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, pela Administração, sem que disso decorra qualquer ônus adicional.

14.2. OFERECER GARANTIAS DE DURABILIDADE E FUNCIONALIDADE:

- I. **SUBSTITUIÇÃO:** Os materiais que apresentarem defeito, vício de fabricação, avaria ou não conformidade deverá ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e de qualidade igual ou superior, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado da notificação formal, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- II. **GARANTIA E VALIDADE MÍNIMA:** As tintas, cartuchos e toners deverão possuir prazo de validade mínimo compatível com o uso institucional, bem como garantia contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos pelo prazo mínimo de **30 dias**, a contar da data do recebimento definitivo.

14.3. CUMPRIR TODAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS:

- I. Atendimento integral ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- II. Observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
- III. Cumprimento das normas técnicas e das recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

14.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

- I. A contratada deverá apresentar no momento da entrega do produto toda a documentação necessária para conferência, rastreabilidade e comprovação da qualidade dos produtos, incluindo:
 - a. Nota fiscal correspondente;



- b. Termo de recebimento provisório e definitivo;
- c. Certificados de conformidade, quando aplicáveis;
- d. Informações técnicas dos produtos fornecidos.

14.5. DISPONIBILIZAR SUPORTE TÉCNICO E LOGÍSTICO ADEQUADO:

- I. Atendimento ao Contratante por meio de canais acessíveis (telefone, e-mail ou sistema próprio);
- II. Disponibilidade de equipe técnica para suporte quanto à substituição e compatibilidade dos insumos;
- III. Garantia de pronta resposta em caso de falhas, defeitos ou rejeição de materiais;
- IV. Preferência por atendimento local (Castanhal/PA), visando assegurar maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas.
- V. **RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO:** A contratada deverá assegurar a entrega regular dos materiais, conforme a demanda da Administração, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso de impressoras.

15. GARANTIA DO PRODUTO

15.1. As tintas, cartuchos e toners deverão possuir prazo de validade mínimo compatível com o uso institucional, bem como garantia contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos pelo prazo mínimo de **30 dias**, a contar da data do recebimento definitivo. Os materiais que apresentarem defeito, vício de fabricação, avaria ou não conformidade deverá ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e de qualidade igual ou superior, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado da notificação formal, sem qualquer custo adicional para a Administração.

16. JUSTIFICATIVA PELA MARCA

16.1. Considerando a necessidade de assegurar plena compatibilidade com o conjunto de impressoras da Prefeitura e prolongar a vida útil dos equipamentos, estabelece-se que os itens constantes na tabela do **tópico 9.3. do ETP**, deverão ser, obrigatoriamente, de uma das marcas expressamente nela indicadas, não sendo aceitas marcas diversas para os respectivos itens. Tal exigência fundamenta-se na experiência da Administração, que registrou ocorrências de incompatibilidade, falhas de impressão, vazamentos, entupimentos e aumento de manutenção com o uso de outras marcas, resultando em paradas operacionais e custos adicionais, e foi formalmente definida pela Coordenadoria de Informática da Prefeitura de Castanhal como medida de padronização técnica e preservação do desempenho dos equipamentos, visando maior confiabilidade operacional e mitigação de riscos à continuidade das atividades administrativas. O descumprimento desta exigência, com oferta de marca não prevista na tabela, implicará a desclassificação da proposta para o respectivo item, por inobservância às especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, conforme artigo 41 da lei 14.133, de 2021.



17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1.** 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.
- 17.2.** Deverá conter cláusula estipulando 12 meses de garantia para os itens que não apresentam garantia descrita no Termo de Referência.
- 17.3.** 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.
- 17.4.** 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.
- 17.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.6.** 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 conterà 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.

18. FISCALIZAÇÃO:

- 18.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

- 18.2.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 18.3.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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);



- 18.4. 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);
- 18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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);
- 18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 18.7. 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:

- 18.8. 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).
- 18.9. 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:

- 18.10. 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 finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 18.11. 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).



- 18.12.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 18.13.** 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).
- 18.14.** 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).
- 18.15.** 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).
- 18.16.** 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.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3.** 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 no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.4.** 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.

- 19.5.** 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:

- 19.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 19.7.** 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.
- 19.8.** 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 data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 19.9.** 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;
- 19.10.** 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.
- 19.11.** 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).



- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.
- 19.16. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

- 19.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 19.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

- 19.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.22. 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.



19.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

20.1.1. 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 POR ITEM

Forma de fornecimento:

20.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica:

- 21.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.2. 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>;
- 21.3. 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;
- 21.4. 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.
- 21.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.6. 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

21.7. 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.

21.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

21.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, devidamente registradas no órgão competente.

Obs: O objeto social constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto da presente licitação, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, devendo demonstrar autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

21.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2026;

21.11. 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;

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

21.13. 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;



- 21.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 21.15.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 21.16.** Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal 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.

22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A empresa deverá apresentar:

- 22.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 22.1.1.** Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 22.1.2.** Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 22.2.** Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 22.3.** 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.
- 22.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.



- 22.3.2. Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
- 22.3.3. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
- 22.3.4. DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.
- 22.3.5. Certificado de Habilitação Profissional – CHP** (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- 22.3.6.** 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).

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;

- 22.3.7.** 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.
- 22.3.8.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- 22.3.9. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;**

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;



Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.



- a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);
- c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

23. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

23.1. Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;



- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

23.2. Documentações complementares:

23.2.1. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

23.2.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.



24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 24.1. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 24.2. Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no Art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021;
- 24.3. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.
- 24.4. A exigência de apresentação de catálogo/manual/ficha técnica do produto ofertado configura medida de gestão e mitigação de riscos, prevista no Mapa de Riscos do Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o objetivo de reduzir a probabilidade de fornecimento de itens incompatíveis ou em desconformidade com o Termo de Referência. Essa verificação documental permite comprovar previamente as especificações técnicas, o rendimento quando aplicável e a compatibilidade dos cartuchos/toners/tintas com os equipamentos do órgão, assegurando o atendimento às necessidades da Administração e a adequada execução do contrato
- 24.5. No dia da sessão pública, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de julgamento das propostas deverá apresentar, antes da fase de habilitação, para cada item do qual for declarada melhor classificada, **catálogo, manual técnico, ficha técnica e/ou declaração técnica do fabricante**, contendo informações suficientes para comprovar que o cartucho/toner/tinta ofertado atende integralmente às especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico preliminar, onde informa as impressoras compatíveis.
- 24.5.1. Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, conforme aplicável ao item:
- 24.5.1.1. Marca, modelo ofertado;
 - 24.5.1.2. Tecnologia e tipo (ex.: toner laser mono/color, jato de tinta pigmentada/corante, etc.);
 - 24.5.1.3. Compatibilidade com os modelos de impressora indicados no Estudo Técnico Preliminar no tópico 9;
 - 24.5.1.4. Rendimento declarado;
 - 24.5.1.5. Condições do produto exigidas no TR (ex.: produto novo, lacrado);
- 24.6. Após a entrega dos documentos (catálogos/manuais/fichas), será realizada diligência com encaminhamento à área técnica/servidor designado pela Administração, que procederá à análise e



comparação das especificações apresentadas com aquelas exigidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado, considerando, entre outros, os seguintes aspectos:

- 24.6.1. compatibilidade com os equipamentos do órgão;
- 24.6.2. rendimento/desempenho declarado;
- 24.6.3. tipo/tecnologia do suprimento;
- 24.6.4. atendimento às condições de fornecimento (novo, lacrado, etc., conforme TR);
- 24.6.5. demais características técnicas essenciais previstas no Termo de Referência.

24.7. Caso os documentos apresentados não contenham informações suficientes para a verificação técnica, a Administração poderá solicitar complementação, sem alteração do objeto ofertado.

24.8. A não apresentação dos documentos solicitados, ou a apresentação de documentação incompatível/insuficiente que impeça a verificação objetiva da conformidade com o Termo de Referência, poderá ensejar a desclassificação da proposta do item, com convocação da licitante subsequente, observadas as regras do edital

24.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

24.10. Requisitos De Comprovação De Capacidade Técnica: NATUREZA DOS ATESTADOS E PORCENTAGEM EXIGIDA PARA CADA SEGMENTO: Será aceito a somatória de atestados para cada segmento de relevância solicitado, com o mínimo de comprovação de **10%** da quantidade total de cada segmento:

24.11. Natureza do segmento de relevância: Para fins de comprovação da capacidade técnica, **SERÁ ACEITO COMO SEGMENTO DE RELEVÂNCIA: SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS**, compreendendo o fornecimento de tintas para impressora, cartuchos e toners, devendo a licitante comprovar experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidenciem a execução de fornecimentos compatíveis com o objeto desta contratação.

Obs.: Caso o licitante venha a arrematar mais de um item pertencente ao mesmo segmento, as quantidades correspondentes serão somadas para fins de cálculo da porcentagem exigida. Por outro lado, se os itens arrematados pertencerem a segmentos distintos, o cálculo será realizado de forma independente, observando-se a porcentagem estabelecida para cada segmento específico.

Obs 02: Caso surja qualquer dúvida quanto ao método de cálculo da capacidade técnica, ressalta-se que há um exemplo prático disponível no Tópico 18 do ETP, o qual poderá ser consultado para melhor elucidação da matéria.



OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- 24.12.** Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- 24.13.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 24.14.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- 24.15.** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- 24.16.** Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

25. PROPOSTA READEQUADA

- 25.1.** Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;
- 25.2.** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 25.3.** A proposta deve estar devidamente assinada;
- 25.1.** A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 25.2.** Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 26.1.** O custo estimado total da contratação é de um milhão, oitenta e um mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e três centavos conforme somatória dos custos unitários apostos.



26.2. 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).

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

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

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

- 28.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
- 28.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 28.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido anteriormente, contados da solicitação feita pela Administração;
- 28.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecidos anteriormente, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



- 28.1.5.** Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;
- 28.1.6.** Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;
- 28.1.7.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 28.1.8.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

- 29.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 29.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 29.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 29.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 29.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 29.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

30. DAS PROIBIÇÕES

- 30.1.** É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;
- 30.2.** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



31. DOS ANEXOS

31.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

31.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

Castanhal/PA, dia 27 de janeiro de 2026

Elaborado por:

Ciente e aprovo:

Camila Bernadete Nunes Ribeiro
Planejamento de Licitação
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Licitações e Suprimentos



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhál, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhál/PA, ___ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Castanhal/PA, __ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____