

# INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ

## IPEM - PR

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

#### INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 26.476.506-4)

##### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cartucho original para impressora HP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive de transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

| ITEM           | ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS                               | UND. | QTD. | VALOR ESTIMADO TOTAL |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------|
| 1              | Cartucho Original para impressora, HP 62 XL, cor preta, 12 ml, C2P05AL | und. | 26   | R\$ 13.603,46        |
| TOTAL ESTIMADO |                                                                        |      |      | <b>R\$ 13.603,46</b> |

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A nota de empenho e o Termo de Referência detalham as regras que regerão a vigência da contratação.

##### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: Resolução nº 022/2025/SEPL;
- II) Id do item no PCA: 104 – Cartuchos HP 62 XL PRETO, C2P05AL;

### **3.1. TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

3.2. ITEM 1: Cartucho original para impressora HP 62 XL, tinta na cor preta, 12 ml, C2P05AL.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto deverá ser constituído de cartucho de tinta HP 62 XL, na cor preta, original de fábrica, novo e sem uso, destinado aos equipamentos compatíveis utilizados pela Contratante, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reconicionados, reciclados, recarregados ou compatíveis de outras marcas;

4.2. O cartucho deverá ser original da marca HP, devidamente lacrado e acondicionado em sua embalagem original, contendo identificação do fabricante, modelo, código do produto e demais informações necessárias à sua correta identificação;

4.3. O produto deverá ser compatível com os equipamentos utilizados pela Contratante, atendendo integralmente às especificações técnicas do modelo HP 62 XL Preto, sem necessidade de adaptações ou modificações nos equipamentos;

4.4. O material deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos que apresentem sinais de utilização, violação, recondicionamento ou qualquer forma de reaproveitamento;

4.5. O cartucho deverá apresentar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses na data da entrega, considerando que a quantidade demandada de 26 (vinte e seis) cartuchos foi dimensionada para suprir as necessidades do órgão pelo período aproximado de 01 (um) ano;

4.6. O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao objeto, quando existentes, expedidas pelos órgãos competentes;

4.7. Os cartuchos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, devidamente acondicionados, de modo a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento;

4.8. A embalagem do produto deverá estar íntegra, lacrada e sem sinais de violação, avarias ou deterioração, devendo conter as informações necessárias à identificação do produto, fabricante, modelo e demais especificações pertinentes;

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

4.9. A Contratada deverá garantir a qualidade, autenticidade, procedência e perfeito funcionamento dos cartuchos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, incompatibilidade, vícios ou qualquer irregularidade que impeça sua utilização adequada;

4.10. A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, no endereço especificado no instrumento convocatório, observando o prazo e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

4.11. Não serão aceitos cartuchos compatíveis, similares, remanufaturados, reconicionados, reciclados ou recarregados, ainda que apresentem compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Contratante;

4.12. Caso seja constatado, no recebimento ou durante a utilização, que o produto entregue não corresponde às especificações contratadas ou apresenta defeito, a Contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, observados os prazos estabelecidos no instrumento convocatório.

#### **Sustentabilidade**

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

4.13.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.14. Na presente contratação será admitido exclusivamente o fornecimento de cartucho de tinta **original da marca HP, modelo 62 XL, cor preta, 12 ml, C2P05AL** em razão das justificativas apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando a necessidade de assegurar a compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração e o seu adequado funcionamento, não sendo admitidos cartuchos compatíveis, remanufaturados, reconicionados ou similares.

#### **Subcontratação**

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3.1. TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Garantia da contratação**

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da Nota de Empenho e do aceite do fornecedor da nota de empenho, podendo ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, desde que apresentada devida justificativa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

5.4. Horário para entrega: Segunda a Sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável Chefe da divisão de Materiais (DIMAT), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias (cinco), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

6.2. Em caso de impedimento, situação excepcional ou justificativa formal devidamente apresentada, a contratada deverá informar à Administração, que poderá reavaliar o prazo de entrega conforme as circunstâncias, mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para esclarecimentos ou providências relacionadas ao fornecimento, sempre que necessário.

#### **Fiscalização**

6.5. A entrega do objeto será acompanhada e conferida pelo fiscal da Divisão de Materiais (DIMAT), ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.9. O fiscal técnico informará ao gestor da DICAD, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da entrega nas datas aprazadas, o fiscal da DIMAT comunicará o fato imediatamente ao gestor da DICAD. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

#### Fiscalização Administrativa

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

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

#### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição e Avaliação de Serviço (BMAS), com base no atesto da fiscalização técnica e administrativa.

7.2. Caso seja constatada irregularidade no cumprimento do objeto, poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à falha verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.1. Não entregar o produto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2.2. Fornecer produto com qualidade inferior à especificada ou em quantidade incompleta;

7.3. A utilização do BMAS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação do cumprimento da entrega.

7.4. A aferição do cumprimento contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- I. A entrega integral do produto, conforme especificações do Termo de Referência;
- II. Empresa estar em Regularidade fiscal e Certidões Negativas: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa Estadual, Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa Municipal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa Trabalhista e Regularidade fiscal com FGTS;
- III. Envio de Nota fiscal com descrição correta: valor, retenção e período de avaliação e validade.

### **3.1. TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Do recebimento**

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

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.8. 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 neste Termo de Referência.

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

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

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

#### **Liquidação**

7.12. 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

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa, de forma clara e completa, os elementos necessários e essenciais, tais como:

- I. Prazo de validade;
- II. Data da emissão;
- III. Dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. Período respectivo de execução do serviço ou entrega do produto;
- V. Valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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 Contratante;

7.16. 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 nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. 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 única vez, por igual período, a critério do Contratante.

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.23. 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 do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.28. 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

### **3.1. TERMO DE REFERÊNCIA**

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

#### **Cessão de crédito**

7.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

7.29.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

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

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

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

7.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas;

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

estimado da contratação e a necessidade de assegurar o regular abastecimento de cartuchos de tinta HP 62 XL, preto, original, utilizados nos equipamentos empregados nas atividades do IPEM/PR.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

#### **Exigências de habilitação**

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

8.21. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

#### **Qualificação Econômica-Financeira**

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### **Declarações**

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.35. Declaração de inexistência de fato impeditivo;

8.36. Declaração LGPD;

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 13.603,46 (treze mil, seiscientos e três reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPEM.

### 3.1. TERMO DE REFERÊNCIA

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ;

II) Fonte de Recursos: nº 174 – Convênio INMETRO 16/2025;

III) Programa de Trabalho: nº 25296.22.125.2212.214J;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.1.1.1.17.00 – MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS;

V) Plano Interno: 104 – PCA 2026; Plano de Contratações Anual do Estado, referente ao ano de 2026, por meio da Resolução nº 022/2025/SEPL;

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

Curitiba, 27 de agosto de 2026.

*Documento assinado digitalmente.*

**Anderson da Silva Castro**  
Chefe do Departamento Administrativo

*Documento assinado digitalmente.*

**Reginaldo Tadayoshi Tacao**  
Administrador DILIC/IPEM-PR