PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI – PRIORIDADE REGIONAL

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 090/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N° 168/2025
DATA DA REALIZAÇÃO: 14/11/2025
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de Iporã– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões
https://bll.org.br/ **"Acesso Identificado"**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE Iporã, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Gestão da Administração, sediado a Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de **Iporã** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, objetivando a **Registro de Preços para a aquisição de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
14 de novembro de 2025, às 09:00 horas
PREFEITURA MUNICIPAL DE Iporã
Local da Sessão Pública: https://bll.org.br/

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 138/2023 e 005/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 018/2025 de 06 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ **.**

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 14 de novembro de 2025, às 09:00 horas, no site** https://bll.org.br/ **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 14/11/2025.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 14/11/2025.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 14/11/2025

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Iporã** - – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (https://bll.org.br/)

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **a Registro de Preços para a aquisição de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal**

2.2 LICITAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação LOCAL/REGIONAL

2.2.1 Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.2 Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Art. 15, do Decreto Municipal nº 015/2025, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.3 **Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades**

2.4 **Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regional sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.**

2.5 **A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.**

2.6 **Os benefícios referidos no item 2.5 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, conforme Art. 15, do Decreto Municipal nº 015/2025**.

2.7 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.5, considera-se:

2.7.1 **Âmbito Local:** limites geográficos do município de Iporã-PR

2.7.2 **Âmbito Regional:** TERRITORIO ARENITO CAIUÁ, TERRITORIO TERRA ROXA, TERRITORIO PARANAPANEMA, TERRITORIO OESTE INTEGRADO, de acordo com a FOPEME (https://www.fopeme.pr.gov.br/Pagina/Territorios), abrangendo as seguintes cidades:

2.7.2.1 **TERRITORIO ARENITO CAIUÁ**: Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama, Xambrê.

2.7.2.2 **TERRITORIO TERRA ROXA**: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floraí, Floresta, Flórida, Iguaraçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Jardim Olinda, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Paranapoema, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor

2.7.2.3 **TERRITORIO PARANAPANEMA**: Alvorada do Sul, Arapongas, Cafeara, Centenário do Sul, Florestópolis, Guaraci, Jaguapitã, Lupionópolis, Miraselva, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Sabáudia.

2.7.2.4 **TERRITORIO OESTE INTEGRADO**: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Céu Azul, Corbélia, Diamante D´Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Foz Do Iguaçu, Francisco Alves, Guaíra, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Tupãssi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
4.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
4.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
4.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
4.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
4.1.10 Indicar o vencedor do certame;
4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
4.1.12 Elaborar a ata da sessão;
4.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
5.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br.
6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

7 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no BLL - Bolsa de Licitações e Leilões (https://bll.org.br/), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil
7.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
7.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
7.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

7.6 **Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal n° 015/2025, esta licitação será EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO REGIONAL.**

7.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

7.8 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

7.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.8.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9 O impedimento de que trata o item 7.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.8.2 e 7.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.12 O disposto nos itens 7.8.2 e 7.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14 A vedação de que trata o item 7.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

8.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

8.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

8.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

8.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

8.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

8.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

8.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

8.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

9.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

9.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

9.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos**.

9.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

9.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

9.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 9.3 deste edital.

9.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

9.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

9.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

9.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Iporã,**-PR.

9.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

9.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

- **9.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- **9.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- **9.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- **9.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 No dia **14 de novembro de 2025, às 09:00 horas**, horário de Brasília-DF, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

10.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

10.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

10.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

10.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

10.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

10.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

10.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

10.17 Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

10.19 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.22 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

10.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

10.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

10.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

10.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

10.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

10.28 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar

10.29 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.30 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.32 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.33 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.34 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.

10.35 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate ou será declara VENCEDORA LOCAL/REGIONAL, se o preço estiver dentro do limite definido no decreto 015/2025, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.36 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.37 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.38 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.38.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.38.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.38.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.38.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.39 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.39.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.39.2 empresas brasileiras;

10.39.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.39.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.40 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

10.41 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.42 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.43 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.44 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.45 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

10.45.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**

10.46 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.47 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.10 e 7.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

11.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

11.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Publica – TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx)

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 7.7 deste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro

examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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

12.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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

12.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

12.6 **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**

12.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

12.11 **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro**.

12.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

12.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- **12.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- **12.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- **12.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- **12.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.16.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

12.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.11.

12.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

12.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

12.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

12.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz,** como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

12.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

12.24 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

12.26 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

12.26.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

12.27.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.28 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.28.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial**, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

12.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.29.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

12.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.29.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

12.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.30 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.30.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.31 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.31.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando o fornecimento anterior de tonners ou suprimentos de impressão, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando experiência prévia na execução de contratos de natureza e porte similares.

12.31.2 Declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, quando se tratar de fornecimento de tonners originais, ou certificação de compatibilidade técnica emitida por entidade idônea, quando se tratar de tonners compatíveis, atestando a adequação dos produtos aos equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

12.31.3 Certificado de qualidade ou homologação emitido por órgão técnico competente, fabricante ou importador, que comprove que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas exigidas e possuem garantia de desempenho e funcionamento.

12.31.4 Comprovação de assistência técnica ou canal de atendimento ativo no território nacional, preferencialmente no Estado do Paraná, que assegure a substituição imediata de itens com defeito e o suporte ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.31.5 DECLARAÇÃO DE LOGISTICA REVERSA: A licitante deverá apresentar **declaração formal de cumprimento das obrigações relativas à logística reversa de produtos e embalagens**, em conformidade com o disposto na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, no **Decreto nº 10.936/2022**, e no **art. 25 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando que dará **destinação ambientalmente adequada aos resíduos e cartuchos utilizados**, bem como às **embalagens e insumos provenientes do fornecimento**.

12.31.6 A declaração deverá indicar o **destino final ambientalmente correto dos materiais coletados**, podendo ser realizada diretamente pela empresa contratada ou por meio de **empresa credenciada ou sistema coletivo de logística reversa**, comprovando a regularidade ambiental e o compromisso com a sustentabilidade socioambiental. O não cumprimento desta exigência poderá ensejar **penalidades contratuais e rescisão por inexecução**, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do contrato administrativo.

12.32 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

12.33 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Iporã, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Janaína Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

14.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.ipora.pr.gov.br/.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente

posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

17.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4 O Município de **Iporã,** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entreg a referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os

pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	

19.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

19.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: i***)*** Certificado de regularidade do FGTS; ii***)*** Certidão de débitos Trabalhista; ***iii)*** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv*)*** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; ***v)*** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; ***vi)*** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar); ***vii)*** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; ***viii)*** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; ***ix)*** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e ***x)*** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

19.1.5 **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO**.

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

19.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência

de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

19.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.12 **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo**.

19.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15 **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de R$ 139.300,77 (cento e trinta e nove mil, trezentos reais e setenta e sete centavos).

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.30.17.00.00

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Iporã** /PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em

virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã**.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

23.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

23.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

23.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

23.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

23.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1 Após *a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:*

24.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

24.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

24.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

24.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

24.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

24.5.1 (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

24.5.2 (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

24.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

24.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

24.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no Portal de Transparência do Município https://www.ipora.pr.gov.br/ .

25.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

25.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

25.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela**

apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Iporã**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.ipora.pr.gov.br/, e na Prefeitura Municipal de **Iporã,** Departamento de Compras e Licitações, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

25.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

25.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Iporã,** quanto do emissor.

25.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

25.19 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

25.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

25.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.23 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.24 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.25 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.26 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.27 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.28 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1.

25.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.

25.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.
ANEXO V	Minuta de Ata de Registro de Preços

Iporã, 07 de outubro de 2025

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO I –Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos a seguir elencado.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Gestão da Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(X) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição futura e parcelada de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as secretarias da administração municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CILINDRO PARA TONER DR 116	UND	50	65,96	3.298,00
2	CILINDRO PARA TONER DR3442	UND	150	55,06	8.259,00
3	GALÃO DE 1 LITRO TINTA ECOTANK 544 AMARELO	UND	12	38,37	460,44
4	GALÃO DE 1 LITRO TINTA ECOTANK 544 CIANO	UND	12	38,37	460,44
5	GALÃO DE 1 LITRO TINTA ECOTANK 544 MAGENTA	UND	12	38,37	460,44
6	GALÃO DE 1 LITRO TINTA ECOTANK 544 PRETO	UND	20	38,37	767,40
7	RECARGA TONER 410 X	UND	30	69,10	2.073,00
8	RECARGA DE TONER HP 105A	UND	200	50,32	10.064,00
9	TONER HP CB285-A -NOVO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL	UND	150	45,32	6.798,00

10	TONER HP Q2612 -NOVO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL	UND	30	62,53	1.875,90
11	TONER REMANUFATURADO COMPATÍVEL COM HP 105A SEM CHIP	UND	150	40,55	6.082,50
12	TONER REMANUFATURADO COMPATÍVEL COM HP 105A COM CHIP	UND	150	46,08	6.912,00
13	TONER TN 3442 -NOVO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL	UND	50	65,20	3.260,00
14	TONER TN217A NOVO OU COMPATÍVEL	UND	25	42,62	1.065,50
15	TONER TN218A NOVO OU COMPATÍVEL	UND	25	43,79	1.094,75
16	TONER TN 2340 NOVO OU COMPATÍVEL	UND	20	44,60	892,00
17	TONER TN 248A NOVO OU COMPATÍVEL	UND	70	49,38	3.456,60
18	TONER PHASER 3020 NOVO OU COMPATÍVEL	UND	30	56,66	1.699,80
19	TONER TL 410X NOVO OU COMPATÍVEL	UND	150	81,00	12.150,00
20	RECARGA TONER HP Q2612	UND	30	47,17	1.415,10
21	RECARGA TONER HP CB285-A	UND	200	48,00	9.600,00
22	RECARGA TONER TN248A	UND	50	50,44	2.522,00
23	CILINDRO PARA TONER DR2340	UND	50	45,75	2.287,50
24	TONER NOVO TN 580	UND	30	58,49	1.754,70
25	TONER NOVO TN 55BBH00	UND	30	264,60	7.938,00
26	TONER NOVO BQ-W150A BK	UND	50	110,00	5.500,00
27	TONER NOVO TN 116	UND	50	51,18	2.559,00
28	CILINDRO P/TONER BQ DL 410	UND	50	72,50	3.625,00
29	CILINDRO P/TONER DR 760	UND	30	69,04	2.071,20
30	CILINDRO P/TONER DR 2612	UND	30	131,50	3.945,00
31	CILINDRO P/TONER 55B0ZA0	UND	30	480,00	14.400,00
32	SERVIÇO DE RECARGA TONER 3442	UND	50	57,02	2.851,00
33	SERVIÇO DE RECARGA TONER 3020	UND	50	60,58	3.029,00
34	SERVIÇO DE RECARGA TONER 150A	UND	50	51,73	2.586,50
35	SERVIÇO DE RECARGA TONER 116	UND	50	41,74	2.087,00
VALOR TOTAL					**R$ 139.300,77**

1. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e padronizado de tonners destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e técnicas de todas as Secretarias que integram a estrutura organizacional da Administração Municipal de Iporã-PR. A utilização de equipamentos de impressão é essencial ao funcionamento regular da máquina pública, sendo instrumento indispensável para a confecção de documentos oficiais, relatórios, ofícios, contratos, comunicados, materiais pedagógicos, prontuários e demais registros que viabilizam a execução das políticas públicas municipais.

A aquisição centralizada de tonners representa medida estratégica para garantir a continuidade dos serviços públicos e a eficiência administrativa, evitando interrupções nas atividades cotidianas e assegurando a manutenção da produtividade dos diversos setores. Cada Secretaria Municipal possui demandas específicas de impressão, decorrentes de suas atribuições legais e operacionais, e a falta de suprimentos adequados comprometeria diretamente o atendimento à população, além de gerar prejuízos à execução orçamentária e à governança pública.

Do ponto de vista técnico, a contratação de empresa especializada é necessária para o fornecimento de produtos originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados e adequados aos modelos de impressoras já em uso. A padronização dos insumos garante melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, reduzindo a ocorrência de falhas, a necessidade de manutenção corretiva e os custos operacionais. Além disso, o fornecimento planejado e fracionado, conforme a demanda efetiva, promove maior controle e racionalização dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto econômico, a adoção do pregão eletrônico na forma de registro de preços revela-se a alternativa mais vantajosa para o Município, pois permite a aquisição dos tonners conforme as necessidades que surgirem durante a vigência contratual, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado. Essa modalidade favorece a ampla competitividade entre os fornecedores, assegura preços mais justos, transparência nas aquisições e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis.

Além disso, a contratação contempla diretrizes de sustentabilidade socioambiental, uma vez que prevê a exigência de logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e cartuchos utilizados, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a adoção de práticas de contratações sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, a necessidade desta contratação decorre da obrigação da Administração Municipal de assegurar o funcionamento ininterrupto de suas atividades e o cumprimento de suas finalidades institucionais, garantindo à população a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. A medida, portanto, encontra-se devidamente fundamentada nos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço

público e do interesse coletivo, sendo tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente viável para atender às demandas do Município de Iporã-PR.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atender à necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners, de forma centralizada, destinada a suprir as demandas de todas as Secretarias que compõem a Administração Municipal de Iporã-PR. A execução se dará por meio de pregão eletrônico, na forma de registro de preços, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, possibilitando aquisições graduais, conforme a real necessidade dos setores, e garantindo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A solução adotada foi definida após análise das alternativas disponíveis no mercado, sendo considerada a mais adequada, econômica e operacionalmente vantajosa para o Município. O fornecimento via registro de preços assegura a aquisição dos insumos de forma planejada e contínua, evitando tanto o excesso de estoque quanto a falta de materiais, e permitindo a reposição imediata sempre que houver demanda. Esse modelo confere flexibilidade administrativa e promove a racionalização das despesas, assegurando que o Município adquira apenas as quantidades efetivamente necessárias, conforme o consumo registrado ao longo da vigência contratual.

A empresa contratada deverá fornecer tonners novos, originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados e adequados aos modelos de impressoras e multifuncionais atualmente em uso nas unidades municipais. Os produtos deverão apresentar alto padrão de qualidade, garantindo impressões nítidas, sem falhas ou borrões, e desempenho compatível com os parâmetros técnicos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos. Fica expressamente vedado o fornecimento de tonners remanufaturados ou recondicionados, que possam comprometer a qualidade das impressões ou reduzir a vida útil dos equipamentos.

A entrega dos produtos será realizada de forma fracionada, conforme solicitação de cada secretaria, observando os prazos e condições estabelecidos no contrato. Caberá à empresa contratada efetuar o transporte e a entrega diretamente nas dependências indicadas pela Administração, garantindo a integridade dos produtos até o destino final. Em caso de defeito de fabricação ou falhas identificadas após a entrega, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata do item, sem ônus adicional para o Município, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

A solução também incorpora critérios de sustentabilidade socioambiental, exigindo que a contratada adote práticas de logística reversa e destinação ambientalmente correta dos resíduos e cartuchos utilizados, conforme legislação ambiental vigente. Essa medida visa reduzir os impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de materiais e contribuir para o cumprimento das metas municipais de gestão ambiental responsável.

Além de proporcionar eficiência técnica e econômica, a contratação permitirá padronização dos insumos, facilidade de controle de estoque, redução de custos administrativos e melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros. O fornecimento contínuo e programado de tonners garantirá o pleno funcionamento das atividades das Secretarias Municipais, assegurando a emissão de documentos, relatórios, comunicados e demais instrumentos administrativos essenciais à execução das políticas públicas.

Assim, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada, eficiente e sustentável, atendendo plenamente aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, assegurando à Administração Municipal de Iporã-PR o fornecimento seguro, regular e economicamente vantajoso dos insumos necessários ao desempenho de suas funções institucionais.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R$ 139.300,77 (cento e trinta e nove mil, trezentos reais e setenta e sete centavos)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de execução e de vigência será de **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado por igual período à critério da Administração.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.
Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:
a) negativa de débito de FGTS;
b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), 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;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

12.2.11 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento

Qualificação técnica

12.2.12 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando o fornecimento anterior de tonners ou suprimentos de impressão, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando experiência prévia na execução de contratos de natureza e porte similares.

12.2.13 Declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, quando se tratar de fornecimento de tonners originais, ou certificação de compatibilidade técnica emitida por entidade idônea, quando se tratar de tonners compatíveis, atestando a adequação dos produtos aos equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

12.2.14 Certificado de qualidade ou homologação emitido por órgão técnico competente, fabricante ou importador, que comprove que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas exigidas e possuem garantia de desempenho e funcionamento.

12.2.15 Comprovação de assistência técnica ou canal de atendimento ativo no território nacional, preferencialmente no Estado do Paraná, que assegure a substituição imediata de itens com defeito e o suporte ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.2.16 DECLARAÇÃO DE LOGISTICA REVERSA: A licitante deverá apresentar **declaração formal de cumprimento das obrigações relativas à logística reversa de produtos e embalagens**, em conformidade com o disposto na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, no **Decreto nº 10.936/2022**, e no **art. 25 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando que dará **destinação ambientalmente adequada aos resíduos e cartuchos utilizados**, bem como às **embalagens e insumos provenientes do fornecimento**.

12.2.16.1 A declaração deverá indicar o **destino final ambientalmente correto dos materiais coletados**, podendo ser realizada diretamente pela empresa contratada ou por meio de **empresa credenciada ou sistema coletivo de logística reversa**, comprovando a regularidade ambiental e o compromisso com a sustentabilidade socioambiental.
O não cumprimento desta exigência poderá ensejar **penalidades contratuais e rescisão por inexecução**, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do contrato administrativo.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.17 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao (a) Servidor(a): **Manoel Messias Meira Pereira.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao(a) Servidor(a): **Agnaldo Correia dos Santos.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o pleno atendimento da necessidade pública que motiva esta contratação, foram definidos requisitos técnicos, administrativos e de desempenho que assegurem a aquisição de tonners compatíveis com os equipamentos em uso nas Secretarias Municipais,

observando-se padrões mínimos de qualidade, conformidade legal e eficiência operacional. Tais requisitos são considerados necessários e suficientes para garantir o alcance dos objetivos da Administração, a continuidade das atividades institucionais e a segurança na execução contratual.

Os produtos a serem fornecidos deverão ser tonners originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados para uso nos equipamentos já existentes nas Secretarias Municipais. O fornecimento de materiais de baixa qualidade, recondicionados, remanufaturados ou que não possuam certificação técnica de compatibilidade é expressamente vedado, pois tais produtos podem comprometer a qualidade das impressões e reduzir a vida útil das impressoras e multifuncionais, gerando prejuízo ao patrimônio público e interrupções nos serviços administrativos.

O fornecedor deverá garantir padrões mínimos de qualidade e desempenho dos produtos, assegurando que os tonners apresentem impressão nítida, sem falhas, manchas ou vazamentos, mantendo o desempenho dos equipamentos dentro dos parâmetros técnicos recomendados pelos fabricantes. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, e entregues em embalagens originais, lacradas e devidamente identificadas, contendo o nome do fabricante, modelo compatível, número de lote e data de fabricação.

A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, sem ônus adicional à Administração, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades das Secretarias. Essa substituição deverá ocorrer de forma célere e documentada, mediante comunicação oficial ao setor responsável pela gestão do contrato.

O prazo de entrega dos produtos deverá ser rigorosamente cumprido, observando o cronograma estabelecido no edital e no contrato. O fornecimento será realizado de forma fracionada, conforme a demanda e solicitação dos setores, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto o desabastecimento de insumos essenciais. A entrega deverá ocorrer diretamente nas dependências das Secretarias demandantes, devidamente identificadas pela Administração, sendo responsabilidade integral da contratada o transporte, manuseio e integridade dos produtos até o local de destino.

A empresa vencedora deverá estar regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como possuir habilitação jurídica, fiscal e trabalhista em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. Além disso, deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento, podendo ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de produtos similares em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto desta licitação.

A contratada deverá manter responsável técnico devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CREA, CFT ou equivalente), caso a natureza do serviço ou fornecimento assim o exija, sendo este o responsável por garantir a conformidade técnica e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.

A empresa contratada deverá observar todas as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis à segurança no manuseio, transporte e armazenamento dos produtos, especialmente aquelas relacionadas à proteção do trabalhador e à integridade ambiental, em especial a NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e a NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), garantindo que os procedimentos sejam realizados de forma segura e responsável.

Outro requisito essencial é o cumprimento de práticas de sustentabilidade ambiental, devendo a contratada dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos e embalagens provenientes dos tonners, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações correlatas. Essa exigência reforça o compromisso da Administração Municipal com políticas públicas sustentáveis e com a redução de impactos ambientais decorrentes do descarte incorreto de insumos de impressão.

Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, sendo vedada a apresentação de propostas inexequíveis. A Administração exigirá que os

valores sejam fixados de forma a atender aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

No que se refere às condições contratuais e administrativas, a contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma e as condições previstas no edital e contrato, mediante comprovação da entrega dos produtos em perfeitas condições e conformidade com as especificações técnicas.

Deverá ser observada, ainda, a exigência de que a contratada apresente nota fiscal eletrônica detalhada, discriminando os itens entregues, quantidades, valores unitários e totais, bem como a identificação do órgão recebedor. A Administração se reserva o direito de realizar inspeção técnica nos materiais fornecidos, a fim de verificar sua conformidade com as especificações e padrões estabelecidos.

Todos os produtos deverão possuir garantia de desempenho e funcionamento, de modo a assegurar sua plena adequação aos equipamentos e às demandas de impressão das Secretarias. Essa garantia deverá ter validade mínima durante todo o período de utilização do insumo, resguardando o Município contra falhas ou defeitos de fabricação.

Por fim, a empresa contratada deverá observar as boas práticas de transparência, rastreabilidade e controle de qualidade, mantendo registro de entregas, substituições e consumos por setor, conforme as solicitações encaminhadas oficialmente pela Administração.

Em síntese, os requisitos da contratação abrangem qualidade técnica, conformidade legal, sustentabilidade ambiental, segurança operacional e eficiência administrativa, garantindo que o fornecimento de tonners atenda de forma integral e satisfatória às necessidades do Município de Iporã-PR, em estrita observância aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de produtos, optou-se pelo parcelamento, sendo que no processo será realizado por ITEM.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Decreto Municipal n° 015/2025, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma **parcelada**, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em **até 03 (três) dias úteis**, após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

A execução do objeto será realizada por meio de contrato de fornecimento contínuo, decorrente de pregão eletrônico na forma de registro de preços, observando-se as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora. O fornecimento dos tonners será efetuado de forma fracionada, conforme a demanda efetiva de cada Secretaria da Administração Municipal de Iporã-PR, mediante solicitações formais encaminhadas pela unidade requisitante ao setor responsável pela gestão do contrato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração emitirá as autorizações de fornecimento conforme a necessidade de reposição dos insumos, observando a estimativa de consumo anual e a disponibilidade orçamentária. A contratada ficará responsável pelo transporte, acondicionamento, entrega e integridade dos produtos até o destino final, devendo proceder à entrega diretamente nas dependências das Secretarias indicadas, dentro do prazo máximo fixado no edital e no contrato.

Os produtos deverão ser entregues novos, originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente lacrados, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, acompanhados de nota fiscal discriminada e termo de garantia. Fica expressamente vedado o fornecimento de tonners recondicionados, remanufaturados, vencidos ou que apresentem qualquer tipo de avaria ou indício de uso anterior. Em caso de detecção de defeito de fabricação, vazamento ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá proceder à substituição imediata do produto, sem ônus adicional para a Administração, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que atuará como gestor e fiscal do contrato, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao gestor registrar as entregas, verificar a conformidade dos produtos, atestar as notas fiscais, controlar o saldo da ata e comunicar eventuais irregularidades ou descumprimentos

contratuais. O fiscal deverá, ainda, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhá-los ao setor de compras ou à Controladoria Interna, garantindo o controle documental e a transparência de todas as etapas da execução.

Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos produtos e atesto do fiscal do contrato, mediante apresentação da nota fiscal devidamente conferida e compatível com os quantitativos efetivamente entregues. O pagamento será realizado no prazo estabelecido contratualmente, em conformidade com as normas financeiras e orçamentárias vigentes, mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação.

Para fins de rastreabilidade e controle, a Administração manterá registro atualizado das entregas, com informações sobre as datas, quantidades, unidades atendidas e eventuais substituições realizadas. Esse acompanhamento sistematizado permitirá a análise do consumo real por Secretaria e subsidiará o planejamento de futuras contratações.

A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade socioambiental, cumprindo a obrigação de realizar a logística reversa dos tonners e embalagens descartados, promovendo sua destinação ambientalmente correta conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). O descumprimento dessa exigência será considerado falha grave de execução e poderá ensejar penalidades, conforme as disposições contratuais.

Todo o processo de execução deverá ocorrer sob os princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, assegurando que as Secretarias Municipais tenham o fornecimento regular e de qualidade dos insumos necessários à manutenção de suas atividades. Dessa forma, o modelo de execução adotado garante a entrega ágil, o controle efetivo do consumo e o uso racional dos recursos públicos, atendendo integralmente à necessidade identificada e ao interesse público do Município de Iporã-PR.

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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.

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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

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

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

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

O fiscal 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).

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

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 015/2025.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

20. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.

Objeto: Ausência de fornecimento regular e padronizado de tonners compromete a continuidade das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, prejudicando a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal do Município de Iporã-PR decorre da imprescindibilidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, operacionais e técnicos realizados pelos diversos setores da gestão pública. O uso constante de impressoras e multifuncionais é elemento essencial para a execução das atividades de rotina, sendo os tonners insumos indispensáveis ao funcionamento desses equipamentos, sem os quais seria inviável a confecção de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, comunicados, formulários e outros materiais que compõem o cotidiano da administração pública municipal.

Sob a ótica do interesse público, o fornecimento regular de tonners é diretamente vinculado à manutenção da prestação dos serviços públicos em todas as áreas da administração. A ausência desse material comprometeria o fluxo de informações e a tramitação de documentos que sustentam as ações administrativas, orçamentárias e sociais do Município. Cada secretaria possui demandas específicas, mas todas dependem da impressão de documentos para o cumprimento de suas atribuições legais. A Secretaria de Saúde, por exemplo, necessita de impressões diárias de relatórios de atendimento, prontuários e fichas de acompanhamento, instrumentos fundamentais ao bom funcionamento da rede pública de saúde e à garantia de continuidade do atendimento aos cidadãos. A Secretaria de Educação, por sua vez, demanda a impressão de materiais pedagógicos, comunicados e planejamentos escolares, indispensáveis à execução das atividades educacionais. Já a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças depende da emissão contínua de atos administrativos, contratos, ofícios e demais expedientes oficiais que asseguram a governança municipal. Outras pastas, como a de Assistência Social, também necessitam de relatórios técnicos, formulários e registros de atendimento, essenciais para o acompanhamento e execução das políticas públicas voltadas à proteção social.

O problema a ser solucionado por esta contratação reside, portanto, na necessidade de garantir o abastecimento ininterrupto e padronizado de suprimentos de impressão, evitando que a escassez ou a irregularidade no fornecimento de tonners cause paralisação das atividades administrativas e prejuízos diretos à população. A inexistência de estoque adequado e a fragmentação de compras geram, além de riscos operacionais, aumento de custos e perda de controle sobre a gestão de insumos, o que vai de encontro aos princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do sistema de registro de preços, por meio de pregão eletrônico, mostra-se a solução mais adequada para atender de forma contínua e racional essa necessidade. Essa modalidade permitirá à Administração realizar aquisições conforme a demanda real das secretarias, sem necessidade de manter estoques volumosos, otimizando os recursos públicos e possibilitando

entregas fracionadas ao longo da vigência contratual. O registro de preços garante, ainda, maior competitividade entre os fornecedores, transparência nas aquisições e redução de custos operacionais, além de facilitar o controle e o acompanhamento do consumo dos materiais em cada unidade administrativa.

A contratação centralizada também propicia padronização de insumos, garantindo que os tonners adquiridos sejam originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados para uso nos equipamentos já existentes nas secretarias. Isso evita a utilização de materiais inadequados, que poderiam causar danos aos equipamentos, reduzir sua vida útil e comprometer a qualidade das impressões. Dessa forma, a Administração assegura que todos os setores disponham de suprimentos confiáveis e de desempenho garantido, em consonância com o princípio da eficiência, previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e com o dever de assegurar a boa gestão dos recursos públicos.

Além do aspecto técnico, a contratação atende a uma necessidade administrativa de controle e racionalização de despesas. Com a unificação do fornecimento em um único procedimento licitatório, a Prefeitura elimina a prática de aquisições pontuais e dispersas, obtendo ganhos econômicos pela escala de compra e pela possibilidade de planejamento do consumo. Essa estratégia reflete a adoção de boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas, conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de fundamentar suas aquisições em estudos técnicos que demonstrem a real necessidade e a vantajosidade da contratação.

No âmbito da sustentabilidade, o fornecimento de tonners compatíveis e a exigência de destinação ambientalmente correta dos resíduos e cartuchos utilizados reforçam o compromisso do Município com políticas públicas voltadas à preservação do meio ambiente e à redução dos impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de materiais eletrônicos e plásticos. Essa medida está alinhada com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas, promovendo o uso racional de recursos e a gestão ambientalmente responsável dos materiais empregados pela Administração.

Adicionalmente, a reposição adequada de tonners contribui para o prolongamento da vida útil dos equipamentos de impressão, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas e o consequente dispêndio de recursos públicos com reparos e substituições prematuras de equipamentos. Essa prática assegura a continuidade das atividades administrativas e previne a interrupção de serviços essenciais, evitando prejuízos à população e à execução das políticas públicas municipais.

Portanto, a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de tonners configura-se como medida indispensável à garantia da continuidade administrativa e operacional do Município de Iporã-PR, ao cumprimento das metas de planejamento governamental e à eficiência na prestação dos serviços públicos. Trata-se de uma demanda que visa assegurar o pleno funcionamento dos órgãos municipais, possibilitando que cada secretaria desempenhe suas funções com regularidade, celeridade e qualidade, em benefício direto da coletividade.

Conclui-se, assim, que a presente contratação é justificada pela imprescindibilidade de manter o fornecimento regular de tonners às secretarias municipais, garantindo o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e o atendimento eficiente às demandas da população. A medida demonstra-se coerente com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, configurando solução técnica e juridicamente adequada, segura e vantajosa ao interesse público.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o pleno atendimento da necessidade pública que motiva esta contratação, foram definidos requisitos técnicos, administrativos e de desempenho que assegurem a aquisição de tonners compatíveis com os equipamentos em uso nas Secretarias Municipais, observando-se padrões mínimos de qualidade, conformidade legal e eficiência operacional. Tais requisitos são considerados

necessários e suficientes para garantir o alcance dos objetivos da Administração, a continuidade das atividades institucionais e a segurança na execução contratual.

Os produtos a serem fornecidos deverão ser tonners originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados para uso nos equipamentos já existentes nas Secretarias Municipais. O fornecimento de materiais de baixa qualidade, recondicionados, remanufaturados ou que não possuam certificação técnica de compatibilidade é expressamente vedado, pois tais produtos podem comprometer a qualidade das impressões e reduzir a vida útil das impressoras e multifuncionais, gerando prejuízo ao patrimônio público e interrupções nos serviços administrativos.

O fornecedor deverá garantir padrões mínimos de qualidade e desempenho dos produtos, assegurando que os tonners apresentem impressão nítida, sem falhas, manchas ou vazamentos, mantendo o desempenho dos equipamentos dentro dos parâmetros técnicos recomendados pelos fabricantes. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, e entregues em embalagens originais, lacradas e devidamente identificadas, contendo o nome do fabricante, modelo compatível, número de lote e data de fabricação.

A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, sem ônus adicional à Administração, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades das Secretarias. Essa substituição deverá ocorrer de forma célere e documentada, mediante comunicação oficial ao setor responsável pela gestão do contrato.

O prazo de entrega dos produtos deverá ser rigorosamente cumprido, observando o cronograma estabelecido no edital e no contrato. O fornecimento será realizado de forma fracionada, conforme a demanda e solicitação dos setores, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto o desabastecimento de insumos essenciais. A entrega deverá ocorrer diretamente nas dependências das Secretarias demandantes, devidamente identificadas pela Administração, sendo responsabilidade integral da contratada o transporte, manuseio e integridade dos produtos até o local de destino.

A empresa vencedora deverá estar regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como possuir habilitação jurídica, fiscal e trabalhista em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. Além disso, deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento, podendo ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de produtos similares em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto desta licitação.

A contratada deverá manter responsável técnico devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CREA, CFT ou equivalente), caso a natureza do serviço ou fornecimento assim o exija, sendo este o responsável por garantir a conformidade técnica e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.

A empresa contratada deverá observar todas as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis à segurança no manuseio, transporte e armazenamento dos produtos, especialmente aquelas relacionadas à proteção do trabalhador e à integridade ambiental, em especial a NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e a NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), garantindo que os procedimentos sejam realizados de forma segura e responsável.

Outro requisito essencial é o cumprimento de práticas de sustentabilidade ambiental, devendo a contratada dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos e embalagens provenientes dos tonners, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações correlatas. Essa exigência reforça o compromisso da Administração Municipal com políticas públicas sustentáveis e com a redução de impactos ambientais decorrentes do descarte incorreto de insumos de impressão.

Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, sendo vedada a apresentação de propostas inexequíveis. A Administração exigirá que os valores sejam fixados de forma a atender aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

No que se refere às condições contratuais e administrativas, a contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma e as condições previstas no edital e contrato, mediante comprovação da entrega dos produtos em perfeitas condições e conformidade com as especificações técnicas.

Deverá ser observada, ainda, a exigência de que a contratada apresente nota fiscal eletrônica detalhada, discriminando os itens entregues, quantidades, valores unitários e totais, bem como a identificação do órgão recebedor. A Administração se reserva o direito de realizar inspeção técnica nos materiais fornecidos, a fim de verificar sua conformidade com as especificações e padrões estabelecidos.

Todos os produtos deverão possuir garantia de desempenho e funcionamento, de modo a assegurar sua plena adequação aos equipamentos e às demandas de impressão das Secretarias. Essa garantia deverá ter validade mínima durante todo o período de utilização do insumo, resguardando o Município contra falhas ou defeitos de fabricação.

Por fim, a empresa contratada deverá observar as boas práticas de transparência, rastreabilidade e controle de qualidade, mantendo registro de entregas, substituições e consumos por setor, conforme as solicitações encaminhadas oficialmente pela Administração.

Em síntese, os requisitos da contratação abrangem qualidade técnica, conformidade legal, sustentabilidade ambiental, segurança operacional e eficiência administrativa, garantindo que o fornecimento de tonners atenda de forma integral e satisfatória às necessidades do Município de Iporã-PR, em estrita observância aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A justificativa para as quantidades estimadas de tonners a serem adquiridos pela Administração Municipal de Iporã-PR fundamenta-se na análise da demanda efetiva e contínua das diversas Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município, considerando o volume de impressões necessárias ao desempenho das atividades administrativas, técnicas, educacionais e operacionais. As quantidades foram definidas com base em levantamento realizado junto aos setores demandantes, levando-se em conta o histórico de consumo dos últimos exercícios, a capacidade de atendimento dos equipamentos existentes, a frequência de utilização e o número de servidores e unidades vinculadas a cada secretaria.

A Administração Municipal utiliza diariamente impressoras e multifuncionais em praticamente todas as suas unidades administrativas, escolas, postos de saúde, departamentos de assistência social, setores de obras e demais órgãos públicos. Esses equipamentos são indispensáveis à produção de documentos oficiais, relatórios de gestão, memorandos, atas, ofícios, comunicados, materiais pedagógicos, formulários de atendimento, prontuários médicos e uma ampla gama de impressos que dão suporte à execução das políticas públicas municipais. Dessa forma, a quantidade total estimada de tonners busca atender, de maneira equilibrada e contínua, as necessidades de todas as secretarias durante o período de vigência contratual, evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo de estoque desnecessário.

O dimensionamento quantitativo foi elaborado considerando que algumas secretarias possuem maior demanda de impressões em razão da natureza de suas atividades. A Secretaria de Educação, por exemplo, é responsável por unidades escolares e centros de educação infantil, nas quais há grande volume de impressão de atividades didáticas, avaliações, comunicados e planejamentos pedagógicos. Já a Secretaria de Saúde, por sua vez, depende fortemente de impressões diárias de fichas de atendimento, relatórios médicos, receituários e documentos internos vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), o que eleva consideravelmente seu consumo de tonners. A Secretaria de Administração, por meio de seus departamentos de compras, licitações, recursos humanos e contabilidade, também demanda elevado número de impressões para elaboração de contratos, termos de referência, editais, folhas de pagamento e demais documentos oficiais. A

Secretaria de Assistência Social, por fim, utiliza impressoras para registros de acompanhamento familiar, relatórios técnicos e formulários vinculados a programas sociais e benefícios eventuais.

Dessa forma, as quantidades definidas representam uma estimativa compatível com o consumo médio mensal de cada setor e com a diversidade de modelos de impressoras existentes no Município. A previsão contempla diferentes tipos de tonners, novos e compatíveis, bem como cilindros e serviços de recarga, assegurando que todos os equipamentos atualmente em uso possam ser atendidos com eficiência, sem interrupção das atividades. Além disso, a contratação prevê a possibilidade de fornecimento fracionado, conforme a real necessidade de consumo, o que possibilita controle efetivo dos gastos e gestão racional dos insumos ao longo da vigência contratual.

A adoção do pregão eletrônico para registro de preços também reforça a adequação das quantidades estimadas, uma vez que esse modelo permite que a Administração adquira os itens de forma gradativa e conforme a demanda efetiva de cada secretaria, sem a obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo previsto. Assim, evita-se o risco de desperdício e garante-se que as compras sejam realizadas de modo planejado, em consonância com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

Importa destacar que a definição das quantidades foi pautada pelo princípio da proporcionalidade, buscando equilíbrio entre a necessidade real e a capacidade orçamentária do Município. O objetivo é assegurar que haja tonners suficientes para suprir as demandas administrativas durante todo o exercício, sem gerar excessos que comprometam o armazenamento ou o controle de validade dos produtos. Esse planejamento prévio possibilita previsibilidade na execução contratual e confere maior eficiência à gestão pública, evitando contratações emergenciais e garantindo a continuidade dos serviços.

Portanto, as quantidades previstas encontram-se plenamente justificadas pela demanda existente e pela necessidade de garantir o funcionamento ininterrupto dos setores administrativos, técnicos e operacionais do Município de Iporã-PR. Trata-se de estimativa elaborada com base em critérios técnicos, históricos de consumo e análise da capacidade operacional dos equipamentos, assegurando que o fornecimento de tonners ocorra de forma racional, econômica e adequada ao interesse público, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
(x) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

25. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R$ 139.300,77 (cento e trinta e nove mil, trezentos reais e setenta e sete centavos).

26. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

27. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade de garantir o fornecimento contínuo e padronizado de tonners para atender às demandas de todas as Secretarias da Administração Municipal, é possível identificar algumas alternativas existentes no mercado capazes de mitigar o problema da falta de suprimentos de impressão. Entre as principais soluções disponíveis, destacam-se: a contratação direta e individualizada por cada secretaria, mediante aquisições pontuais; a manutenção de um estoque próprio centralizado, com reposições eventuais; a terceirização completa do serviço de impressão, por meio de contratos de outsourcing; e, por fim, a contratação de empresa especializada para fornecimento de tonners, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, de forma centralizada e planejada.

A primeira alternativa, que consiste na aquisição descentralizada por cada secretaria, mostra-se pouco eficiente do ponto de vista administrativo e econômico. Nesse modelo, cada unidade gestora realizaria suas próprias compras conforme a necessidade imediata, resultando em multiplicidade de processos licitatórios, aumento do custo operacional, ausência de padronização de insumos e dificuldade de controle do consumo. Além disso, a dispersão de contratações tende a gerar custos maiores, uma vez que impede a obtenção de economia de escala e dificulta a negociação de preços mais vantajosos junto aos fornecedores. Também acarreta maior risco de desabastecimento em virtude de atrasos ou falhas no planejamento individual de cada secretaria.

A segunda alternativa, referente à criação de um estoque próprio de tonners pela Administração, ainda que possa parecer uma forma preventiva de garantir a disponibilidade dos materiais, apresenta inconvenientes significativos. Manter um estoque permanente demanda espaço físico adequado, controle logístico rigoroso, investimento financeiro imobilizado e risco de obsolescência dos produtos, tendo em vista que diferentes modelos de impressoras exigem tonners específicos. Além disso, a gestão de estoque impõe custos indiretos à Administração, como a necessidade de pessoal capacitado para controle, armazenamento e distribuição, contrariando o princípio da economicidade que rege as contratações públicas.

A terceira alternativa, correspondente à terceirização integral do serviço de impressão (outsourcing), envolve a contratação de empresa especializada para fornecer equipamentos, tonners e manutenção mediante pagamento mensal por página impressa. Embora esse modelo garanta a reposição automática dos insumos, trata-se de solução de alto custo e de natureza mais complexa, cuja implantação demandaria substituição de equipamentos já existentes, revisão de contratos de manutenção e readequação tecnológica. Tais fatores tornariam a solução desproporcional à real necessidade do Município, considerando que as secretarias já dispõem de equipamentos próprios plenamente funcionais. Além disso, esse tipo de contrato possui duração e valores mais elevados, o que comprometeria o equilíbrio orçamentário municipal e reduziria a flexibilidade da gestão administrativa.

Diante da análise das alternativas acima, constata-se que a solução mais adequada, vantajosa e proporcional ao interesse público é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal, por meio de pregão eletrônico para registro de preços. Essa opção se mostra a mais eficiente porque permite a centralização do processo licitatório em um único procedimento, garantindo a padronização dos insumos, a uniformidade das especificações técnicas e o controle efetivo de qualidade dos produtos fornecidos.

Além disso, o sistema de registro de preços possibilita que as aquisições ocorram de forma gradativa e conforme a real necessidade dos setores, evitando tanto o excesso de estoque quanto a escassez de suprimentos. O modelo reduz consideravelmente o tempo de resposta da Administração frente a demandas urgentes, uma vez que as futuras requisições serão feitas diretamente com base na ata de registro, sem a necessidade de repetição de todo o rito licitatório. Essa agilidade é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços públicos e a execução regular das atividades administrativas.

Outro aspecto que torna essa solução superior às demais é a economicidade. A competição entre fornecedores na modalidade pregão eletrônico amplia a transparência, aumenta a concorrência e propicia a obtenção de preços mais vantajosos ao erário, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A licitação por registro de preços ainda oferece maior flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração adquira

apenas as quantidades necessárias no momento oportuno, conforme disponibilidade orçamentária e demanda real das secretarias.

Do ponto de vista técnico, a contratação de empresa especializada assegura o fornecimento de tonners originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente homologados e adequados aos equipamentos já em uso. Isso garante maior durabilidade, melhor desempenho e reduz o risco de danos aos equipamentos de impressão, o que representaria gasto adicional para o Município em caso de mau uso de insumos inadequados. A empresa contratada também será responsável pela substituição imediata de produtos com defeito, o que reforça o controle de qualidade e minimiza prejuízos operacionais.

Há, ainda, a vantagem de que o contrato, ao exigir o atendimento a normas de sustentabilidade e destinação ambientalmente correta dos resíduos, alinha-se às boas práticas de gestão pública sustentável. Dessa forma, o Município cumpre seu papel de agente promotor de políticas públicas responsáveis, contribuindo para a redução de impactos ambientais e incentivando o uso consciente dos recursos públicos e naturais.

Em síntese, a opção pela contratação de empresa especializada para fornecimento de tonners via pregão eletrônico com registro de preços apresenta-se como a solução mais racional, técnica e economicamente adequada para atender à demanda municipal. Ela reúne os benefícios de centralização administrativa, controle de qualidade, economicidade, flexibilidade e sustentabilidade ambiental, ao mesmo tempo em que garante a continuidade das atividades essenciais de todas as secretarias.

Portanto, diante da análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução escolhida é a mais eficiente e vantajosa sob todos os aspectos: técnico, operacional, financeiro e ambiental. Essa modalidade de contratação proporciona à Administração Municipal de Iporã-PR segurança jurídica, eficiência na gestão de insumos, redução de custos e melhor planejamento logístico, assegurando que o serviço público seja prestado de forma contínua, eficaz e alinhada aos princípios da boa governança pública.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado instalados na Casa da Cultura e no Hospital Municipal de Iporã-PR, compreendendo o Centro Cirúrgico e a Enfermaria. O objeto deverá contemplar de forma integral a prestação dos serviços, englobando a disponibilização de mão de obra técnica qualificada, o fornecimento de peças originais ou compatíveis de primeira linha, a realização de limpeza técnica periódica e a execução de reparos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. A solução adotada busca assegurar ambientes climatizados de maneira contínua, eficiente e segura, considerando a relevância do público-alvo atendido, que envolve cidadãos em atividades culturais, pacientes em situações de vulnerabilidade e profissionais da saúde responsáveis pela execução de procedimentos médicos.

A manutenção preventiva deverá ser realizada em conformidade com cronogramas previamente estabelecidos, abrangendo inspeções, ajustes, limpeza de filtros, higienização de componentes e verificação das condições elétricas e mecânicas dos aparelhos, de forma a minimizar a ocorrência de falhas inesperadas e a prolongar a vida útil dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será acionada sempre que houver necessidade de substituição de peças, reparos emergenciais ou correções de funcionamento, garantindo resposta ágil e eficaz para não comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas. Dessa forma, a contratação tem como finalidade assegurar o adequado desempenho dos sistemas de climatização, prevenindo riscos sanitários, preservando a saúde pública e promovendo o bem-estar coletivo.

A empresa contratada deverá apresentar comprovação de capacidade técnica, experiência na execução de serviços semelhantes e atendimento às normas de segurança e regulamentações aplicáveis, especialmente em ambientes hospitalares, nos quais a climatização exerce papel essencial na redução do risco de infecções e na manutenção de condições apropriadas para a realização de procedimentos cirúrgicos. O escopo contratado também deverá contemplar a garantia de utilização de insumos e peças em conformidade com os padrões técnicos vigentes, respeitando critérios de qualidade, durabilidade e eficiência energética, em atenção às diretrizes de sustentabilidade e de economicidade que orientam a Administração Pública.

Assim, a solução proposta atende à demanda de forma integral, proporcionando maior confiabilidade ao funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado e garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade, tanto no âmbito cultural quanto na área da saúde. O objeto, estruturado para contemplar todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas

de climatização, evidencia-se como instrumento essencial para preservar a continuidade das políticas públicas municipais e para assegurar que a população seja atendida em condições adequadas de segurança, conforto e dignidade.

29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de produtos, optou-se pelo NÃO parcelamento, sendo que no processo será realizado por LOTE.

A adoção do lote único para a presente contratação justifica-se pela natureza homogênea do objeto e pela necessidade de assegurar a padronização, controle e eficiência na gestão do fornecimento de tonners destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias da Administração Municipal de Iporã-PR. Considerando que todos os itens licitados pertencem à mesma categoria de materiais de consumo — suprimentos de impressão — e possuem características técnicas semelhantes, a divisão em múltiplos lotes não traria qualquer ganho de eficiência ou competitividade, podendo, ao contrário, gerar fragmentação desnecessária do processo e dificultar o controle contratual.

A unificação do objeto em um único lote possibilita à Administração contratar um único fornecedor responsável por suprir todas as necessidades de insumos de impressão, garantindo uniformidade na qualidade dos produtos, compatibilidade técnica entre os modelos fornecidos e maior agilidade na reposição dos materiais. Essa medida evita a ocorrência de divergências técnicas entre produtos de diferentes marcas ou fornecedores, reduz o risco de incompatibilidade com os equipamentos utilizados e assegura maior confiabilidade e padronização nas impressões realizadas pelos diversos setores municipais.

Sob o aspecto econômico, o lote único propicia economia de escala, uma vez que a contratação global tende a resultar em preços unitários mais competitivos, em virtude do volume consolidado de itens a ser adquirido. Além disso, elimina a necessidade de múltiplos contratos e processos de acompanhamento, o que gera redução de custos administrativos e de tempo por parte dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização. A centralização das aquisições em um único contrato também facilita o controle logístico, o planejamento de consumo e a distribuição dos insumos entre as Secretarias, otimizando os recursos humanos e materiais da Administração.

Do ponto de vista operacional, a contratação por lote único garante maior eficiência no abastecimento, permitindo que o fornecimento dos tonners ocorra de maneira coordenada e uniforme entre as unidades administrativas, sem risco de descontinuidade. Tal estratégia também evita discrepâncias entre prazos, condições de entrega e padrões de qualidade que poderiam ocorrer caso diferentes fornecedores fossem contratados simultaneamente para produtos similares.

Além disso, o objeto licitado — composto por tonners e cilindros de diferentes modelos, mas com a mesma finalidade de uso — é tecnicamente interdependente, de modo que a divisão por lotes distintos comprometeria a padronização dos insumos e o controle sobre a procedência e o desempenho dos produtos. A concentração da contratação em um único fornecedor assegura a rastreabilidade dos materiais, a responsabilidade integral sobre a qualidade do fornecimento e a substituição imediata de itens com defeito, evitando conflitos de responsabilidade entre contratadas distintas.

Dessa forma, a contratação por lote único é plenamente justificada e encontra amparo no princípio da eficiência (art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021), ao permitir a execução contratual de forma mais ágil, uniforme e econômica. Também está alinhada ao princípio da economicidade, pois viabiliza melhores condições comerciais e reduz o custo total da contratação, além de garantir maior controle e rastreabilidade por parte da Administração.

Conclui-se, portanto, que a adoção do lote único é a opção mais racional, técnica e vantajosa para o Município de Iporã-PR, assegurando o fornecimento padronizado, a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos, em plena conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultados pretendidos a promoção da economicidade, da eficiência administrativa e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na estrutura da Administração Municipal de Iporã-PR. Ao adotar a solução de contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners, por meio de pregão eletrônico com sistema de registro de preços, o Município objetiva assegurar uma gestão racional dos insumos de impressão, reduzindo custos diretos e indiretos decorrentes de aquisições

fragmentadas e garantindo o fornecimento contínuo de materiais essenciais ao funcionamento de todas as Secretarias Municipais.

Em termos de economicidade, o principal resultado esperado é a redução dos gastos públicos por meio da consolidação de uma única licitação centralizada, o que amplia a competitividade entre os fornecedores e propicia a obtenção de preços mais vantajosos, de acordo com os princípios da eficiência e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021. O registro de preços, por sua vez, permite a realização de compras conforme a necessidade real de cada secretaria, evitando estoques desnecessários, desperdícios e a imobilização de recursos orçamentários. A aquisição fracionada, mediante requisições periódicas, viabiliza o equilíbrio entre consumo e disponibilidade orçamentária, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, eficiente e responsável.

A contratação também evita custos administrativos adicionais decorrentes da repetição de processos licitatórios, da tramitação de múltiplas aquisições e da dispersão de controles internos. Com a centralização da demanda em um único procedimento licitatório, o Município reduz significativamente o tempo e os esforços despendidos por servidores em etapas de elaboração de editais, análises de propostas, emissão de empenhos e fiscalização contratual. Essa medida racionaliza o uso da força de trabalho, permitindo que os servidores concentrem suas atividades em tarefas estratégicas e de maior relevância pública, promovendo, assim, melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

Do ponto de vista operacional, o fornecimento padronizado e regular de tonners gera maior estabilidade e previsibilidade na execução das rotinas administrativas, eliminando interrupções em atividades essenciais, como a emissão de documentos oficiais, relatórios, contratos, comunicados internos e materiais pedagógicos. A padronização dos insumos e a utilização de produtos originais ou compatíveis de primeira linha asseguram a durabilidade dos equipamentos de impressão, diminuindo a necessidade de manutenções corretivas e evitando despesas futuras com reparos ou substituições prematuras de impressoras e multifuncionais. Assim, a gestão eficiente dos insumos impacta positivamente na conservação do patrimônio público, otimizando os recursos materiais e ampliando a vida útil dos equipamentos já existentes.

No aspecto financeiro, o Município obtém ganhos significativos pela adoção do pregão eletrônico, que, além de aumentar a competitividade, proporciona transparência e controle sobre os valores contratados. A economia gerada pela redução de preços unitários e pela eliminação de aquisições emergenciais contribui diretamente para o equilíbrio fiscal e a aplicação racional dos recursos orçamentários, permitindo que a economia obtida possa ser revertida em outras áreas prioritárias da gestão pública. Essa estratégia de gestão favorece a sustentabilidade financeira do Município e reforça o compromisso da Administração com o uso responsável do dinheiro público.

A execução contratual planejada e fracionada também representa um resultado positivo em termos de eficiência administrativa, uma vez que o controle de consumo e a distribuição dos tonners entre as Secretarias passam a ocorrer de forma sistematizada e sob acompanhamento direto do setor responsável. Isso possibilita a criação de indicadores de desempenho e consumo por unidade, fortalecendo o controle interno e permitindo ajustes periódicos no planejamento de novas aquisições, sempre com base em dados concretos e históricos de utilização.

Adicionalmente, a previsão de cláusulas contratuais que asseguram a substituição imediata de produtos com defeito e a entrega direta nas Secretarias demandantes garante redução de custos logísticos e de manutenção, liberando a Administração de encargos adicionais e assegurando maior eficiência na execução. Essa medida contribui para a agilidade dos processos e para a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e operacionais.

Os resultados também se estendem à esfera ambiental e de sustentabilidade, uma vez que o contrato prevê a obrigatoriedade de destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens provenientes dos tonners utilizados. Essa prática não apenas reduz impactos ambientais, mas também evita custos futuros com destinação inadequada de materiais e demonstra o comprometimento do Município com políticas públicas sustentáveis, o que reforça o conceito de eficiência sob a ótica social e ambiental.

Portanto, o conjunto de resultados esperados desta contratação traduz-se em ganhos expressivos de eficiência, economia e gestão racional dos recursos públicos, abrangendo aspectos humanos, materiais e financeiros. A medida garante a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos, reforçando o compromisso da Administração Municipal de Iporã-PR com a boa governança, o planejamento estratégico e a maximização dos benefícios coletivos por meio do uso equilibrado e responsável dos recursos públicos.

Assim, a contratação de empresa especializada para fornecimento de tonners representa não apenas uma solução técnica adequada, mas também uma decisão administrativa pautada na busca

pela economicidade e pela eficiência, consolidando-se como instrumento efetivo para o aprimoramento da gestão pública municipal e o fortalecimento da capacidade institucional de atender com qualidade às demandas da população.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato decorrente do procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal de Iporã-PR, a Administração deverá adotar um conjunto de providências administrativas e técnicas que assegurem a plena regularidade, eficiência e segurança jurídica da contratação, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, deverá ser realizada a verificação da regularidade documental e da habilitação da empresa vencedora, observando-se rigorosamente os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente. Essa etapa inclui a conferência das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como dos documentos de qualificação técnica, garantindo que a contratada possua capacidade operacional e estrutura adequada para o fornecimento dos tonners dentro das especificações técnicas exigidas. A Administração deverá certificar-se de que todos os documentos estejam válidos e conformes, evitando riscos de nulidade contratual ou de futura inexecução do objeto.

Deverá ser elaborada e formalizada a minuta contratual definitiva, com cláusulas que contemplem as condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora, observando os dispositivos obrigatórios previstos no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, como vigência, garantias, prazos de entrega, penalidades, obrigações das partes, forma de pagamento, critérios de fiscalização e hipóteses de rescisão. A minuta deverá passar por análise jurídica prévia da assessoria ou procuradoria municipal, conforme determina o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a conformidade legal e a validade formal do instrumento contratual.

Outro passo essencial é a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de portaria expedida pela autoridade competente. O gestor será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, pela interlocução com a contratada e pelo registro das ocorrências relevantes, enquanto o fiscal atuará no controle técnico e operacional das entregas, atestando a conformidade dos produtos e a observância das condições pactuadas. Esses agentes deverão possuir atribuições claramente definidas, conhecimento adequado das regras contratuais e respaldo técnico para o exercício de suas funções.

Para garantir a efetividade da fiscalização, recomenda-se que a Administração realize capacitação prévia dos servidores designados, abordando temas relacionados à gestão e fiscalização contratual, à verificação de conformidade técnica dos materiais e à observância das normas de controle interno. Essa capacitação visa fortalecer a atuação dos agentes públicos, assegurando que saibam reconhecer eventuais inconformidades, registrar adequadamente as ocorrências em relatórios e adotar medidas corretivas imediatas quando necessário. O treinamento poderá ser conduzido internamente pela controladoria ou secretaria de administração, ou ainda com apoio de cursos e orientações de órgãos de controle e assessorias especializadas.

A Administração deverá também promover a organização interna do processo administrativo, com a juntada de todos os documentos e relatórios que instruíram o procedimento licitatório, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, as atas de reuniões, as planilhas orçamentárias e a proposta da empresa vencedora. Essa sistematização documental é essencial para garantir a rastreabilidade das decisões e a transparência do processo, além de permitir a pronta consulta de informações durante a execução contratual e eventual auditoria dos órgãos de controle.

Será igualmente necessário elaborar o cronograma de fornecimento e distribuição dos tonners entre as Secretarias Municipais, alinhando as entregas às demandas específicas de cada setor. Esse planejamento prévio permitirá que as requisições ocorram de forma organizada e compatível com a capacidade de armazenamento e consumo de cada unidade, evitando interrupções e assegurando o controle de estoque. O setor de gestão administrativa deverá adotar planilhas de acompanhamento, preferencialmente informatizadas, para registrar as entregas, consumos e saldos, de modo a fortalecer o controle interno e possibilitar o acompanhamento em tempo real da execução contratual.

Outro aspecto a ser observado é a previsão orçamentária adequada para o pagamento das despesas decorrentes do contrato, devendo a Administração certificar-se de que há dotação específica no orçamento municipal e empenho prévio suficiente para atender às obrigações

assumidas. Essa verificação é indispensável à regularidade contábil e financeira do contrato e deve ocorrer antes da assinatura, conforme dispõe o art. 116, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Também deverá ser avaliada a necessidade de instituir mecanismos de controle e medição de desempenho, que permitam verificar periodicamente a conformidade das entregas e a qualidade dos tonners fornecidos. Esses mecanismos podem incluir formulários de avaliação, relatórios mensais de consumo e registros de ocorrências, de modo a subsidiar futuras decisões de renovação, alteração ou eventual rescisão contratual.

Por fim, antes da assinatura, a Administração deverá realizar reunião de alinhamento com a empresa vencedora, esclarecendo responsabilidades, cronogramas, condições de entrega, prazos de reposição e critérios de substituição em caso de defeitos. Essa etapa é essencial para prevenir divergências interpretativas e garantir o pleno entendimento das cláusulas contratuais por ambas as partes, fortalecendo a parceria institucional e prevenindo litígios futuros.

Portanto, as providências prévias à celebração do contrato abrangem desde a verificação documental e a formalização jurídica até o planejamento logístico e a capacitação de servidores, constituindo um conjunto de medidas voltadas à eficiência, à transparência e à boa governança pública. A adoção desses procedimentos assegura que a contratação se desenvolva de forma regular, eficaz e em estrita observância aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do interesse público, consolidando uma gestão contratual moderna, segura e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes à aquisição de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal de Iporã-PR referem-se, principalmente, àquelas que garantem o pleno funcionamento e a manutenção dos equipamentos de impressão utilizados no âmbito municipal. Entre elas, destaca-se a eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e multifuncionais, que asseguram o desempenho adequado dos equipamentos e a durabilidade dos suprimentos adquiridos. Essa relação é direta, uma vez que o uso contínuo de tonners está condicionado ao bom estado de funcionamento dos aparelhos de impressão.

Também pode haver interdependência com contratações voltadas ao fornecimento de equipamentos de informática e periféricos, como impressoras, multifuncionais, estabilizadores e nobreaks, que são essenciais para o pleno aproveitamento dos insumos licitados. Em alguns casos, pode ser necessária a aquisição de peças de reposição específicas ou cilindros complementares, a fim de garantir a compatibilidade técnica entre os modelos de tonners e os equipamentos em uso nas secretarias.

De forma indireta, a contratação relaciona-se ainda aos serviços de tecnologia da informação e gestão de rede administrativa, responsáveis pela instalação, monitoramento e suporte técnico aos equipamentos conectados ao sistema municipal, que dependem de insumos de impressão para execução de relatórios e documentos administrativos.

Assim, as contratações correlatas e interdependentes vinculam-se principalmente à manutenção, à operação e ao suporte dos equipamentos de impressão e de informática, compondo um conjunto de ações integradas que asseguram a eficiência e a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município de Iporã-PR.

33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners destinados ao atendimento das Secretarias da Administração Municipal de Iporã-PR apresenta vantagens significativas sob a ótica da sustentabilidade socioambiental, uma vez que promove o uso racional de recursos e incentiva práticas responsáveis de consumo e descarte. Ao optar por produtos originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente certificados e homologados, a Administração assegura maior durabilidade dos equipamentos e reduz o volume de resíduos gerados pelo descarte prematuro de tonners defeituosos ou de baixa qualidade. Essa medida contribui para a redução da geração de lixo eletrônico e do impacto ambiental decorrente do acúmulo de materiais plásticos e componentes químicos de difícil decomposição.

O impacto ambiental direto da contratação está relacionado à destinação final dos tonners e cartuchos utilizados, que contêm resíduos tóxicos e materiais não biodegradáveis. Para mitigar esses impactos, o contrato deverá exigir da empresa fornecedora a adoção de práticas de logística reversa e o recolhimento dos tonners e embalagens após o uso, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Dessa forma, assegura-se que os resíduos

sejam encaminhados para reciclagem, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado, evitando contaminação do solo e da água.

Além disso, a centralização das aquisições por meio do sistema de registro de preços possibilita melhor planejamento logístico e redução da emissão de gases poluentes, uma vez que diminui a necessidade de múltiplos processos de transporte e entrega. Tais medidas reforçam o compromisso da Administração com os princípios da sustentabilidade previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação pública contribua para o desenvolvimento sustentável, harmonizando eficiência administrativa, responsabilidade ambiental e benefício social à coletividade.

34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise técnica e administrativa conduzida demonstra, de forma inequívoca, a plena viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal de Iporã-PR. A medida apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração, garantindo o suprimento contínuo de insumos indispensáveis à execução das atividades administrativas, educacionais, operacionais e técnicas de cada órgão público municipal. A contratação, estruturada na modalidade pregão eletrônico com sistema de registro de preços, está em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e sustentabilidade.

A viabilidade técnica decorre da constatação de que o uso constante de impressoras e multifuncionais é essencial ao funcionamento dos diversos setores da Prefeitura, sendo os tonners insumos imprescindíveis para a emissão de documentos oficiais, relatórios, ofícios, comunicações internas, prontuários e materiais pedagógicos. A inexistência de fornecimento regular comprometeria a continuidade das atividades públicas e geraria prejuízos diretos à população. Dessa forma, a contratação representa não apenas a reposição de insumos, mas a manutenção do próprio funcionamento institucional da máquina administrativa municipal.

Sob o aspecto econômico, a viabilidade é evidenciada pela adoção do sistema de registro de preços, que possibilita compras planejadas e fracionadas conforme a demanda efetiva, evitando desperdícios, reduzindo custos operacionais e assegurando melhor aproveitamento dos recursos orçamentários. O modelo permite à Administração adquirir somente o necessário, quando necessário, favorecendo a eficiência do gasto público e o controle do consumo. Além disso, a licitação por pregão eletrônico amplia a competitividade entre os fornecedores, o que tende a resultar em preços mais vantajosos e em economia para os cofres municipais, atendendo ao princípio da vantajosidade.

Do ponto de vista operacional, a contratação centralizada traz ganhos expressivos de gestão, permitindo padronização de insumos e maior controle sobre o uso e o consumo dos materiais. Com isso, a Administração evita aquisições fragmentadas e descoordenadas entre as Secretarias, garantindo uniformidade, rastreabilidade e qualidade dos produtos utilizados. Tal centralização também simplifica a execução contratual, reduz a carga administrativa dos servidores envolvidos em processos de aquisição e fortalece o controle interno, otimizando o tempo e os recursos humanos disponíveis.

A viabilidade jurídica está igualmente assegurada, uma vez que o objeto é comum, padronizável e perfeitamente enquadrado nas hipóteses de contratação por pregão eletrônico, conforme dispõe o art. 6º, inciso XL, e o art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A observância dos requisitos legais, a previsão de registro de preços e o atendimento aos princípios de transparência e competitividade garantem a segurança jurídica do procedimento e a legitimidade da contratação.

No que tange à sustentabilidade, a contratação revela-se igualmente viável e responsável, pois contempla exigências voltadas à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, à adoção de práticas de logística reversa e ao uso de produtos certificados e homologados, alinhando-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e ao art. 25 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a aquisição contribui para a redução dos impactos ambientais e reforça o compromisso do Município com políticas públicas sustentáveis e de gestão responsável de recursos.

Por fim, a viabilidade administrativa é reforçada pela estrutura de planejamento adotada, que compreende o levantamento detalhado das necessidades, a estimativa de consumo anual, a definição de requisitos técnicos adequados, a previsão orçamentária e a designação de gestores e fiscais capacitados para o acompanhamento contratual. Esse conjunto de ações garante que a execução do contrato se dê de forma eficiente, segura e transparente, sem riscos à continuidade do serviço público ou ao equilíbrio financeiro municipal.

Diante de todos esses elementos, conclui-se que a contratação proposta é técnica, econômica, ambiental e juridicamente viável, apresentando-se como a alternativa mais adequada para assegurar a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos e a prestação ininterrupta dos serviços públicos essenciais. Assim, o Município de Iporã-PR consolida, por meio desta iniciativa, uma prática de gestão moderna, planejada e sustentável, voltada à melhoria da eficiência institucional e ao atendimento pleno do interesse público.

35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Atraso na entrega dos tonners pela empresa contratada	Média	Alto	Paralisação de atividades administrativas e operacionais nas Secretarias por falta de insumos de impressão	Definir cronograma rigoroso de entrega no contrato e aplicar penalidades em caso de descumprimento; manter estoque mínimo estratégico.
Fornecimento de tonners de qualidade inferior ou incompatíveis com os equipamentos existentes	Média	Alto	Danos aos equipamentos de impressão e prejuízo financeiro ao Município	Exigir produtos originais ou compatíveis de primeira linha e realizar teste de amostra antes da homologação do fornecedor.
Falhas na gestão do contrato e na fiscalização das entregas	Baixa	Médio	Recebimento de produtos em desacordo com as especificações e falta de controle sobre quantidades	Designar gestor e fiscal capacitados; promover treinamento e padronizar relatórios de acompanhamento.
Variação de preços de mercado durante a vigência da ata de registro de preços	Média	Médio	Dificuldade de fornecimento por parte da contratada e risco de descontinuidade no abastecimento	Estabelecer cláusula de reajuste conforme índice oficial e revisar periodicamente os valores registrados.
Descumprimento das obrigações legais e fiscais pela empresa contratada	Baixa	Alto	Suspensão de pagamentos e possível rescisão contratual	Exigir comprovação periódica de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução.
Descarte incorreto de tonners e resíduos de impressão	Média	Médio	Contaminação ambiental e responsabilização do Município por danos ambientais	Inserir cláusula obrigando a contratada a realizar logística reversa e

				comprovar destinação ambiental adequada.
Superestimação ou subestimação das quantidades contratadas	Média	Médio	Excesso de estoque ou falta de insumos, comprometendo a eficiência administrativa	Basear estimativas em histórico de consumo e ajustar previsões por meio de controle contínuo e acompanhamento da demanda

36. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 090/2025

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 090/2025 em epigrafe que tem por objeto a Registro de Preços para a aquisição de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	**Especificação**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total**
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____
   Agencia:_____
   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 090/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **Iporã,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 090/2025
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)
1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **090/2025** do Município de **Iporã,** -PR.
2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **090/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **090/2025** do Município de **Iporã,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
5) Declara 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 7°, XXXIII, da Constituição
6) Declara 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
7) Declara 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
8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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
12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer

que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

....., ..., ... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 090/2025

MUNICÍPIO DE Iporã,, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **---------.,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,--------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, e no ICMS sob o nº -------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -------, inscrito no CPF/MF sob n.º ----------, residente e domiciliado à --------, -----, na cidade de ----------, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 090/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Registro de Preços para a aquisição de tonners destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R$)	Valor Total (R$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma **parcelada**, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em **até 03 (três) dias úteis**, após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

A execução do objeto será realizada por meio de contrato de fornecimento contínuo, decorrente de pregão eletrônico na forma de registro de preços, observando-se as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora. O fornecimento dos tonners será efetuado de forma fracionada, conforme a demanda efetiva de cada Secretaria da Administração Municipal de Iporã-PR, mediante solicitações formais encaminhadas pela unidade requisitante ao setor responsável pela gestão do contrato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração emitirá as autorizações de fornecimento conforme a necessidade de reposição dos insumos, observando a estimativa de consumo anual e a disponibilidade orçamentária. A contratada ficará responsável pelo transporte, acondicionamento, entrega e integridade dos produtos até o destino final, devendo proceder à entrega diretamente nas dependências das Secretarias indicadas, dentro do prazo máximo fixado no edital e no contrato.

Os produtos deverão ser entregues novos, originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente lacrados, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade,

acompanhados de nota fiscal discriminada e termo de garantia. Fica expressamente vedado o fornecimento de tonners recondicionados, remanufaturados, vencidos ou que apresentem qualquer tipo de avaria ou indício de uso anterior. Em caso de detecção de defeito de fabricação, vazamento ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá proceder à substituição imediata do produto, sem ônus adicional para a Administração, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que atuará como gestor e fiscal do contrato, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao gestor registrar as entregas, verificar a conformidade dos produtos, atestar as notas fiscais, controlar o saldo da ata e comunicar eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais. O fiscal deverá, ainda, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhá-los ao setor de compras ou à Controladoria Interna, garantindo o controle documental e a transparência de todas as etapas da execução.

Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos produtos e atesto do fiscal do contrato, mediante apresentação da nota fiscal devidamente conferida e compatível com os quantitativos efetivamente entregues. O pagamento será realizado no prazo estabelecido contratualmente, em conformidade com as normas financeiras e orçamentárias vigentes, mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação.

Para fins de rastreabilidade e controle, a Administração manterá registro atualizado das entregas, com informações sobre as datas, quantidades, unidades atendidas e eventuais substituições realizadas. Esse acompanhamento sistematizado permitirá a análise do consumo real por Secretaria e subsidiará o planejamento de futuras contratações.

A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade socioambiental, cumprindo a obrigação de realizar a logística reversa dos tonners e embalagens descartados, promovendo sua destinação ambientalmente correta conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). O descumprimento dessa exigência será considerado falha grave de execução e poderá ensejar penalidades, conforme as disposições contratuais.

Todo o processo de execução deverá ocorrer sob os princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, assegurando que as Secretarias Municipais tenham o fornecimento regular e de qualidade dos insumos necessários à manutenção de suas atividades. Dessa forma, o modelo de execução adotado garante a entrega ágil, o controle efetivo do consumo e o uso racional dos recursos públicos, atendendo integralmente à necessidade identificada e ao interesse público do Município de Iporã-PR.

DA SUBCONTRATAÇÃO

2.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

3. DA VIGÊNCIA:

3.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

3.12. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.11. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.11. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

6.12. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

6.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.14. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.14.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.14.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

6.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.16. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.17. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.14. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.16. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.18. O reajuste será realizado por apostilamento

7.19. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a clausula de reajuste de preços constante no Termo de referencia do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.11. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.11. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

9.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.11.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

9.11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.12.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.12.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.12.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.12.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.12.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.12.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.12.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

10.11. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

10.12. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

10.12.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.12.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

10.12.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

10.12.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

10.12.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.12.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.12.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

10.13. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.13.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.13.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.13.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.13.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.14. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.15. Para efeitos, os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxx,.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.12. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **i.** **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **ii.** **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **iii.** **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- **iv.** **Multa:**
  - **1.** moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - **i.** *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
  - **2.** compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.14. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.14.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *07 (sete)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.16. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.16.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.16.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

12.11. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.11.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.12. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.12.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.13. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.13.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.13.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.13.3. Indenizações e multas.

12.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.11. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

14.11. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.12. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.13. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.14. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.15. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.16. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.17. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.18. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã,**.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.11. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

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

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

16.14. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

16.16. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.17. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.18. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.19. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.20. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.20.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.21. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.22. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.11. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

17.11.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

17.11.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

17.11.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

17.11.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. DAS ALTERAÇÕES:

18.11. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.12. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

19.11. Fica eleito o foro da Comarca de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2024.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**
o vigente.

ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

O(A)..... *(entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de 168/2025 especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *[do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº]*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	*Órgãos Participantes*	*Unidade*	*Quantidade*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará 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.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma **parcelada**, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em **até 03 (três) dias úteis,** após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

A execução do objeto será realizada por meio de contrato de fornecimento contínuo, decorrente de pregão eletrônico na forma de registro de preços, observando-se as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora. O fornecimento dos tonners será efetuado de forma fracionada, conforme a demanda efetiva de cada Secretaria da Administração Municipal de Iporã-PR, mediante solicitações formais encaminhadas pela unidade requisitante ao setor responsável pela gestão do contrato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração emitirá as autorizações de fornecimento conforme a necessidade de reposição dos insumos, observando a estimativa de consumo anual e a disponibilidade orçamentária. A contratada ficará responsável pelo transporte,

acondicionamento, entrega e integridade dos produtos até o destino final, devendo proceder à entrega diretamente nas dependências das Secretarias indicadas, dentro do prazo máximo fixado no edital e no contrato.

Os produtos deverão ser entregues novos, originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente lacrados, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, acompanhados de nota fiscal discriminada e termo de garantia. Fica expressamente vedado o fornecimento de tonners recondicionados, remanufaturados, vencidos ou que apresentem qualquer tipo de avaria ou indício de uso anterior. Em caso de detecção de defeito de fabricação, vazamento ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá proceder à substituição imediata do produto, sem ônus adicional para a Administração, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que atuará como gestor e fiscal do contrato, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao gestor registrar as entregas, verificar a conformidade dos produtos, atestar as notas fiscais, controlar o saldo da ata e comunicar eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais. O fiscal deverá, ainda, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhá-los ao setor de compras ou à Controladoria Interna, garantindo o controle documental e a transparência de todas as etapas da execução.

Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos produtos e atesto do fiscal do contrato, mediante apresentação da nota fiscal devidamente conferida e compatível com os quantitativos efetivamente entregues. O pagamento será realizado no prazo estabelecido contratualmente, em conformidade com as normas financeiras e orçamentárias vigentes, mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação.

Para fins de rastreabilidade e controle, a Administração manterá registro atualizado das entregas, com informações sobre as datas, quantidades, unidades atendidas e eventuais substituições realizadas. Esse acompanhamento sistematizado permitirá a análise do consumo real por Secretaria e subsidiará o planejamento de futuras contratações.

A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade socioambiental, cumprindo a obrigação de realizar a logística reversa dos tonners e embalagens descartados, promovendo sua destinação ambientalmente correta conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). O descumprimento dessa exigência será considerado falha grave de execução e poderá ensejar penalidades, conforme as disposições contratuais.

11.1. Todo o processo de execução deverá ocorrer sob os princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, assegurando que as Secretarias Municipais tenham o fornecimento regular e de qualidade dos insumos necessários à manutenção de suas atividades. Dessa forma, o modelo de execução adotado garante a entrega ágil, o controle efetivo do consumo e o uso racional dos recursos públicos, atendendo integralmente à necessidade identificada e ao interesse público do Município de Iporã-PR.

DA SUBCONTRATAÇÃO

11.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*