



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO:

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada destinada ao fornecimento parcelado de cartuchos de toner novos, tintas para impressoras com sistema de tanque de tinta e impressoras novas, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.

1.2. Quantidade e valores:

TONERS								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
01	01	TONER MLT205L: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo MLT205L, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com chip quando necessário, rendimento compatível com o padrão do fabricante e garantia contra defeitos de fabricação.	401616	15994	Unid.	24	R\$ 102,92	R\$ 2.470,08
02	01	TONER CF283A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo CF283A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com chip quando necessário, rendimento compatível com o padrão do fabricante e garantia contra defeitos de fabricação.	428078	15997	Unid.	108	R\$ 54,42	R\$ 5.877,36
03	01	TONER CE278A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo CE278A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	417999	15999	Unid.	48	R\$ 50,09	R\$ 2.404,32
04	01	TONER CB35A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo CB35A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena	398475	16002	Unid.	60	R\$ 58,46	R\$ 3.507,60



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		compatibilidade com o modelo indicado.						
05	01	TONER TN2370: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo TN2370, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	438946	16004	Unid.	36	R\$ 52,26	R\$ 1.881,36
06	01	KIT DE TONER CF540, CF541, CF542 E CF543: Kit de cartuchos de toner novos, compatíveis com impressora que utiliza os modelos CF540, CF541, CF542 e CF543, contemplando as cores correspondentes ao conjunto preto, ciano, magenta e amarelo, de primeiro uso, não recarregados, não remanufaturados e não recondicionados, devidamente lacrados, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com os modelos indicados.	139343	16006	Kit.	12	R\$ 292,58	R\$ 3.510,96
07	01	TONER CE285A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo CE285A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	392016	16009	Unid.	228	R\$ 46,03	R\$ 10.494,84
08	01	TONER TN1060: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo TN1060, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	466590	16011	Unid.	12	R\$ 48,85	R\$ 586,20
09	01	KIT DE TONER W2300, W2301, W2302 E W2303: Kit de cartuchos de toner novos, compatíveis com impressora que utiliza os modelos W2300, W2301, W2302 e W2303, contemplando as cores correspondentes ao conjunto preto, ciano, magenta e amarelo, de primeiro uso, não recarregados, não remanufaturados e não recondicionados, devidamente lacrados, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com os modelos indicados.	139343	16013	Kit.	36	R\$ 422,09	R\$ 15.195,24
10	01	TONER MLT204L: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo MLT204L, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não	472912	16015	Unid.	24	R\$ 68,82	R\$ 1.651,68



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.						
11	01	TONER W1105A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo W1105A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	478174	16016	Unid.	36	R\$47,34	R\$ 1.704,24
12	01	TONER W1030X: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo W1030X, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	617403	16018	Unid.	96	R\$ 70,98	R\$ 6.814,08
13	01	TONER W1500A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo W1500A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	468163	16020	Unid.	12	R\$ 89,72	R\$ 1.076,64
14	01	TONER W1330X: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo W1330X, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	450338	16021	Unid.	48	R\$ 64,71	R\$ 3.106,08
15	01	TONER D104: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo D104, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	392621	16022	Unid.	24	R\$ 61,86	R\$ 1.484,64
16	01	TONER CF217A: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo CF217A, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia	444729	16024	Unid.	48	R\$ 35,15	R\$ 1.687,20



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.						
17	01	TONER MS310: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo MS310, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	458682	16025	Unid.	24	R\$ 78,92	R\$ 1.894,08
18	01	TONER ML2850D5: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo ML2850D5, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	432570	16027	Unid.	12	R\$ 78,49	R\$ 941,88
19	01	TONER TL-410X: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo TL-410X, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	615907	16028	Unid.	24	R\$ 58,77	R\$ 1.410,48
20	01	TONER D205L: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo D205L, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	401616	16030	Unid.	12	R\$ 122,95	R\$ 1.475,40
21	01	TONER TN2340: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo TN2340, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	446460	16031	Unid.	24	R\$ 45,18	R\$ 1.084,32
22	01	KIT DE TONERS CE252, CE253A, CE251A E 400/250: Kit de cartuchos de toner novos, compatíveis com impressora que utiliza os modelos CE252, CE253A, CE251A e 400/250, de primeiro uso, não recarregados, não remanufaturados e não recondicionados, devidamente lacrados, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com os modelos indicados.	139343	16032	Kit.	24	R\$ 215,02	R\$ 5.160,48



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

23	01	TONER TN660: Cartucho de toner novo, compatível com impressora que utiliza o modelo TN660, de primeiro uso, não recarregado, não remanufaturado e não recondicionado, devidamente lacrado, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, com chip quando necessário ao funcionamento do equipamento, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	467352	16033	Unid.	24	R\$ 51,13	R\$ 1.227,12
24	01	UNIDADE DE IMAGEM/TAMBOR CF219A: Unidade de imagem/tambor nova, compatível com impressora que utiliza o modelo CF219A, de primeiro uso, não remanufaturada e não recondicionada, devidamente lacrada, com rendimento compatível com o padrão do fabricante, garantia contra defeitos de fabricação e plena compatibilidade com o modelo indicado.	440460	16034	Unid.	72	R\$ 56,75	R\$ 4.086,00
TINTAS SÉRIE T544								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
25	01	TINTA PRETA – SÉRIE T544: Frasco de tinta preta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 65 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T544, incluindo os equipamentos L1250, L3110, L3150, L3250, L5590 e demais modelos existentes na Administração que utilizem a mesma série. Não será aceita tinta universal, a granel, reenvasada ou sem identificação de procedência e compatibilidade.	468950	16035	Frasco	450	R\$ 45,77	R\$ 20.596,50
25	02	TINTA CIANO – SÉRIE T544: Frasco de tinta ciano, novo, lacrado e de primeiro uso, capacidade mínima de 65 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T544.	468389	16036	Frasco	250	R\$ 54,69	R\$ 13.672,50
25	03	TINTA MAGENTA – SÉRIE T544: Frasco de tinta magenta, novo, lacrado e de primeiro uso, capacidade mínima de 65 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T544.	468952	16038	Frasco	250	R\$ 66,14	R\$ 16.535,00
25	04	TINTA AMARELA – SÉRIE T544: Frasco de tinta amarela, novo, lacrado e de primeiro uso, capacidade mínima de 65 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T544.	468951	16040	Frasco	250	R\$ 50,42	R\$ 12.605,00
VALOR TOTAL DO LOTE:								R\$ 63.409,00
TINTAS SÉRIE T504								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
26	01	TINTA PRETA – SÉRIE T504: Frasco de tinta preta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 127 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T504, incluindo os equipamentos	460445	16042	Frasco	44	R\$ 68,08	R\$ 2.995,52



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		L4150, L6270 e demais modelos existentes na Administração que utilizem a mesma série.						
26	02	TINTA CIANO – SÉRIE T504: Frasco de tinta ciano, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T504.	460505	16043	Frasco	44	R\$ 63,52	R\$ 2.794,88
26	03	TINTA MAGENTA – SÉRIE T504: Frasco de tinta magenta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T504.	460503	16045	Frasco	44	R\$ 67,68	R\$ 2.977,92
26	04	TINTA AMARELA – SÉRIE T504: Frasco de tinta amarela, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T504.	460504	16046	Frasco	44	R\$ 61,01	R\$ 2.684,44
VALOR TOTAL DO LOTE:								R\$ 11.452,76
TINTAS SÉRIE T664								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
27	01	TINTA PRETA – SÉRIE T664: Frasco de tinta preta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T664, incluindo os equipamentos L355, L365, L375, L380, L395 e demais modelos existentes na Administração que utilizem a mesma série.	423588	16049	Frasco	48	R\$ 73,00	R\$ 3.504,00
27	02	TINTA CIANO – SÉRIE T664: Frasco de tinta ciano, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T664.	468389	16051	Frasco	48	R\$ 69,87	R\$ 3.353,76
27	03	TINTA MAGENTA – SÉRIE T664: Frasco de tinta magenta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T664.	468952	16052	Frasco	48	R\$ 67,92	R\$ 3.260,16
27	04	TINTA AMARELA – SÉRIE T664: Frasco de tinta amarela, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam tinta da série T664.	468951	16053	Frasco	48	R\$ 64,17	R\$ 3.080,16
VALOR TOTAL DO LOTE:								R\$ 13.198,08
TINTAS SÉRIE GI-190								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
28	01	TINTA PRETA – SÉRIE GI-190: Frasco de tinta preta pigmentada, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 135 ml , especificamente formulado e plenamente	466583	16056	Frasco	30	R\$ 99,79	R\$ 2.993,70



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		compatível com impressoras G3110 e demais equipamentos existentes na Administração que utilizem a série GI-190.						
28	02	TINTA CIANO – SÉRIE GI-190: Frasco de tinta ciano, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam a série GI-190.	466582	16058	Frasco	30	R\$ 104,86	R\$ 3.145,80
28	03	TINTA MAGENTA – SÉRIE GI-190: Frasco de tinta magenta, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam a série GI-190.	466581	16061	Frasco	30	R\$ 78,64	R\$ 2.359,20
28	04	TINTA AMARELA – SÉRIE GI-190: Frasco de tinta amarela, novo, lacrado e de primeiro uso, com capacidade mínima de 70 ml , especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras que utilizam a série GI-190.	466580	16063	Frasco	30	R\$ 85,30	R\$ 2.559,00
VALOR TOTAL DO LOTE:								R\$ 11.057,70
TINTAS SÉRIE T774								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
29	01	TINTA PRETA – SÉRIE T774: Frasco de tinta preta de alta capacidade, novo, lacrado e de primeiro uso, especificamente formulado e plenamente compatível com impressoras monocromáticas que utilizam tinta da série T774, incluindo o equipamento M205 existente na Administração Municipal.	468950	16065	Frasco	12	R\$ 78,24	R\$ 938,88
VALOR TOTAL DO LOTE:								R\$ 938,88
IMPRESSORAS								
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	CATMAT/ CATSER	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$:
30	01	IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA A4 DE ALTO DESEMPENHO: Impressora nova, de primeiro uso, tecnologia laser ou LED monocromática, destinada à impressão em preto e branco, compatível com papel A4, carta, ofício e demais formatos usuais. Deverá possuir velocidade mínima de impressão de 38 páginas por minuto , resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia equivalente , impressão frente e verso automática, bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas , conexão USB e rede Ethernet integrada, memória mínima de 128 MB , ciclo mensal recomendado compatível com uso corporativo, alimentação elétrica em 110V ou bivolt , acompanhada de cabo de energia, cabo USB quando aplicável, toner/cartucho inicial, manuais, drivers ou meios de instalação, garantia mínima de 12 meses e plena compatibilidade com sistemas operacionais usuais utilizados pela Administração Municipal.	446833	16067	Unidade	05	R\$ 2.775,21	R\$ 13.876,05



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

31	01	IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA A4 COMPACTA: Impressora nova, de primeiro uso, tecnologia laser ou LED monocromática, destinada à impressão em preto e branco, compatível com papel A4, carta, ofício e demais formatos usuais. Deverá possuir velocidade mínima de impressão de 20 páginas por minuto , resolução mínima de 600 x 600 dpi ou tecnologia equivalente , bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas , conexão USB, memória mínima de 8 MB , estrutura compacta para uso em setores administrativos com menor volume de impressão, alimentação elétrica em 110V ou bivolt , acompanhada de cabo de energia, cabo USB quando aplicável, toner/cartucho inicial, manuais, drivers ou meios de instalação, garantia mínima de 12 meses e plena compatibilidade com sistemas operacionais usuais utilizados pela Administração Municipal.	470798	16070	Unidade	05	R\$ 1.772,17	R\$ 8.860,85
32	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA: Equipamento multifuncional novo, de primeiro uso, com tecnologia de impressão colorida por tanque de tinta, com funções de impressão, cópia e digitalização. Deverá ser compatível com papel A4, carta e demais formatos usuais, possuir impressão colorida e monocromática, scanner de mesa integrado, resolução de impressão mínima de 5.760 x 1.440 dpi ou tecnologia equivalente , resolução de digitalização mínima de 600 x 1.200 dpi , conexão USB, Wi-Fi e/ou Wi-Fi Direct, sistema de tanque de tinta original do equipamento, alimentação elétrica em 110V ou bivolt , acompanhada de cabo de energia, frascos de tinta iniciais nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, manuais, drivers ou meios de instalação, garantia mínima de 12 meses e plena compatibilidade com sistemas operacionais usuais utilizados pela Administração Municipal.	473179	16073	Unidade	10	R\$ 1.594,60	R\$ 15.946,00
33	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED COLORIDA A4 PROFISSIONAL: Equipamento multifuncional novo, de primeiro uso, tecnologia laser ou LED colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, destinado ao uso corporativo. Deverá possuir impressão colorida e monocromática, compatibilidade com papel A4, carta, ofício e demais formatos usuais, velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto em preto e em cores, resolução mínima de 600 x 600 dpi ou tecnologia equivalente , impressão frente e verso automática, alimentador automático de documentos – ADF com capacidade mínima de 50 folhas , bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas , conexão USB, rede Ethernet e Wi-Fi, painel de controle integrado, memória mínima de 512 MB , alimentação elétrica em 110V ou bivolt , acompanhada de cabo de energia,	615988	16074	Unidade	10	R\$ 3.780,80	R\$ 37.808,00



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

	cartuchos/toners iniciais nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, manuais, drivers ou meios de instalação, garantia mínima de 12 meses e plena compatibilidade com sistemas operacionais usuais utilizados pela Administração Municipal.							
VALOR TOTAL								R\$ 257.279,60

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.6. Julgamento será por Lote, disputa aberto.
- 1.7. O procedimento licitatório será exclusivo para participação de empresas enquadradas como MEI, ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, por se tratar de valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 1.8. **Da Participação:** Somente poderão participar do presente certame **empresas sediadas na Microrregião Geográfica de Umuarama**, para fins deste instrumento, considera-se como Microrregião Geográfica de Umuarama aquela definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), compreendendo os seguintes Municípios: **Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altônia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafezal do Sul/PR; Cruzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR; Francisco Alves/PR; Icaraíma/PR; Iporã/PR; Ivatê/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocínio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR; e Xambrê/PR**, conforme dados do IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, em observância ao disposto na Lei Municipal nº 172/2025.
- 1.9. **Da Justificativa da Prioridade da Contratação Regional:** A adoção da prioridade de contratação regional tem por finalidade estimular o desenvolvimento econômico e social local e regional, incentivando a participação de empresas sediadas na Microrregião Geográfica de Umuarama, de forma a fortalecer as atividades empresariais e promover a geração de emprego, renda e empreendedorismo. Para a adoção dessa medida, a Administração considerou a natureza do objeto do certame, cuja oferta pode ser atendida por diversas empresas estabelecidas dentro da delimitação territorial prevista, não havendo restrição à competitividade. O tratamento diferenciado concedido às empresas enquadradas encontra respaldo no Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, consolidado no Acórdão nº 2122/2019 – Tribunal Pleno, Sessão Ordinária nº 26, de 31/07/2019, bem como nas disposições da Lei Municipal nº 172/2025, que autorizam a adoção de mecanismos de incentivo ao desenvolvimento local e regional nas contratações públicas.
- 1.10. A contratação de empresas sediadas na região também se mostra vantajosa sob o aspecto operacional e administrativo, especialmente em relação aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

impressoras, considerando a necessidade de atendimento técnico mais ágil, redução do tempo de deslocamento, maior facilidade logística para retirada e entrega de equipamentos, suporte técnico contínuo e diminuição do tempo de paralisação dos serviços administrativos decorrentes de eventuais falhas nos equipamentos de impressão utilizados pelas Secretarias Municipais.

- 1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A presente contratação será processada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 28/2023 e do Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Município de Perobal – PR.
- 2.2. Quanto à necessidade da contratação, conforme os quantitativos descritos no item 1 deste Termo de Referência, esta destina-se a assegurar a continuidade e o regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, tributárias, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 2.3. As impressoras são utilizadas diariamente nas rotinas administrativas, educacionais, assistenciais, tributárias, operacionais e de atendimento ao público, especialmente para emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários, atividades pedagógicas, prontuários, encaminhamentos, comunicações internas e demais documentos indispensáveis à execução dos serviços públicos municipais.
- 2.4. Em razão da utilização contínua desses equipamentos, torna-se necessário manter disponibilidade adequada de cartuchos de toner novos e tintas compatíveis com as impressoras existentes, evitando a interrupção das atividades por falta de suprimentos de impressão.
- 2.5. Também se mostra necessária a aquisição de impressoras novas para substituição de equipamentos obsoletos, antieconômicos, danificados, irreparáveis ou insuficientes, bem como para atendimento de novos setores, ampliação das atividades administrativas e reposição gradual do parque de impressão municipal.
- 2.6. A indisponibilidade de suprimentos de impressão ou de equipamentos adequados pode ocasionar atrasos, paralisação de serviços, acúmulo de demandas administrativas, comprometimento dos atendimentos prestados à população e prejuízos à eficiência dos setores municipais.
- 2.7. Assim, a solução pretendida visa assegurar o abastecimento contínuo de suprimentos de impressão, a reposição adequada de equipamentos e a manutenção da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Perobal – PR.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA] 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de cartuchos de toner novos, tintas para impressoras com sistema de tanque de tinta e impressoras novas, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 3.2. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.
- 3.3. Os cartuchos de toner e as tintas deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente lacrados, identificados e compatíveis com os modelos de impressoras existentes no Município, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.4. Não serão admitidos cartuchos de toner ou tintas usadas, adulteradas, reenvasadas, recondicionadas, remanufaturadas, vencidas, a granel ou sem identificação de procedência e compatibilidade.
- 3.5. A aquisição de impressoras novas será destinada à substituição de equipamentos obsoletos, antieconômicos, danificados, irrecuperáveis ou insuficientes, bem como ao atendimento de novos setores e à ampliação das atividades administrativas municipais.
- 3.6. As impressoras deverão ser novas, de primeiro uso, compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e atender aos requisitos mínimos de produtividade, conectividade, desempenho, economia de uso e garantia definidos no Termo de Referência.
- 3.7. A indicação dos códigos dos cartuchos de toner, das séries de tintas e das especificações das impressoras destina-se exclusivamente a assegurar a compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal e o atendimento das necessidades mínimas de desempenho, não representando direcionamento indevido de marca ou fabricante.
- 3.8. Ao final da vida útil dos cartuchos, frascos de tinta, embalagens e equipamentos, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando possível, a logística reversa, a reciclagem ou o encaminhamento a empresas devidamente habilitadas.
- 3.9. Dessa forma, a solução contempla o fornecimento, a utilização e a destinação final adequada dos produtos e equipamentos, assegurando continuidade dos serviços públicos, economicidade, eficiência e sustentabilidade.
- 3.10. A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **catálogo, folder, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente da marca e do modelo ofertado** para os itens referentes às impressoras, contendo informações claras e objetivas que permitam à Administração Municipal analisar a compatibilidade do produto com as especificações exigidas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 3.11. O documento apresentado deverá identificar expressamente a **marca, modelo e principais características técnicas da impressora ofertada**, tais como capacidade de impressão, conectividade, resolução, velocidade, funções disponíveis, acessórios inclusos, garantia e demais informações necessárias à avaliação técnica do equipamento.
- 3.12. O catálogo, folder, prospecto ou documento equivalente deverá estar redigido em língua portuguesa. Caso esteja em idioma estrangeiro, deverá ser acompanhado de tradução de simples compreensão, de modo a permitir a adequada análise do objeto oferecido.
- 3.13. A exigência tem por finalidade possibilitar a conferência prévia da marca e do modelo cotados, assegurando que as impressoras ofertadas atendam integralmente às condições técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação mostra-se adequada, considerando que o fornecimento de cartuchos de toner novos, tintas para impressoras com sistema de tanque de tinta e impressoras novas ocorrerá de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que a Administração Municipal emita Autorizações de Fornecimento conforme a efetiva demanda de cada Secretaria, sem necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.
- 4.3. Essa sistemática permitirá melhor planejamento das demandas, maior controle dos gastos e racionalização dos recursos públicos, evitando a formação de estoques excessivos, perdas por obsolescência, armazenamento desnecessário de suprimentos e aquisição antecipada de materiais ou equipamentos sem demanda imediata.
- 4.4. Nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 094/2025, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando houver necessidade de contratações frequentes, quando não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração ou quando a contratação de forma parcelada e variável se mostrar mais conveniente ao interesse público.
- 4.5. No presente caso, os produtos serão requisitados de maneira parcelada e variável ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o consumo dos suprimentos de impressão, a necessidade de reposição de cartuchos de toner e tintas e a demanda por substituição ou aquisição de novas impressoras.
- 4.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Município de Perobal – PR.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 4.7. A existência de preços registrados não obrigará a Administração Municipal à aquisição integral dos quantitativos estimados, constituindo compromisso do fornecedor em manter as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços durante o respectivo período de vigência, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 094/2025.
- 4.8. As aquisições serão realizadas exclusivamente conforme a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade das Secretarias Municipais e demais setores, sendo devido pagamento apenas pelos produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração Municipal.
- 4.9. A existência de preços registrados não obrigará a Administração Municipal à aquisição ou contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo compromisso do fornecedor em manter as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços durante o respectivo período de vigência, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 094/2025.
- 4.10. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais eficiente e adequada, por proporcionar flexibilidade, economicidade, continuidade do abastecimento de suprimentos de impressão, reposição planejada de equipamentos e melhor gerenciamento dos recursos públicos municipais.

5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PERMITIR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 5.1. A Administração Municipal opta por não permitir a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento licitatório, considerando as características específicas do objeto e o planejamento realizado exclusivamente para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 5.2. Os modelos de cartuchos de toner, as séries de tintas e as especificações das impressoras foram definidos com base no levantamento das necessidades do Município de Perobal – PR, considerando os equipamentos existentes, o consumo estimado de suprimentos, o histórico de utilização e a necessidade de reposição gradual do parque de impressão municipal.
- 5.3. Os quantitativos registrados foram calculados para atendimento das demandas previstas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, especialmente das áreas de Educação, Saúde, Administração e demais setores que utilizam continuamente impressoras para execução de suas atividades administrativas e de atendimento ao público.
- 5.4. A admissão de adesões por órgãos ou entidades não participantes poderão comprometer a disponibilidade dos quantitativos registrados, ocasionando consumo antecipado dos itens planejados para o Município, especialmente em relação aos cartuchos de toner, tintas e impressoras necessárias ao regular funcionamento dos setores municipais.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 5.5. A vedação à adesão também busca preservar a capacidade operacional e logística dos fornecedores registrados, garantindo que o fornecimento dos produtos ocorra de forma adequada, tempestiva e compatível com as necessidades da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 5.6. Considerando que não foi identificada vantagem concreta para o Município na possibilidade de adesão por órgãos ou entidades externas, entende-se que sua autorização poderia ampliar as responsabilidades administrativas e comprometer o planejamento dos quantitativos, sem proporcionar benefício direto ou comprovado à Administração Municipal.
- 5.7. Ressalta-se que, nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 094/2025, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes depende de previsão expressa no edital.
- 5.8. Diante disso, considerando a especificidade dos produtos, o planejamento dos quantitativos, a necessidade de preservar a capacidade de atendimento dos fornecedores e o interesse público municipal, opta-se pela não previsão de adesão à Ata de Registro de Preços no presente procedimento licitatório.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto na legislação vigente.
- 6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições constantes no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Perobal.
- 6.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá realizar as contratações conforme a necessidade, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital e no respectivo instrumento contratual.
- 6.4. Nos termos do art. 8º, §5º do Decreto Municipal nº 094/2025, a demonstração de disponibilidade orçamentária não é exigida na fase de formação do Sistema de Registro de Preços, sendo necessária apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O fornecimento dos cartuchos de toner novos, tintas para impressoras com sistema de tanque de tinta e impressoras novas será realizado de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores da Administração Municipal de Perobal – PR.
- 7.2. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo e não geram obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal, sendo o pagamento efetuado exclusivamente pelos produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 7.3. Os cartuchos de toner, tintas e impressoras deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento.
- 7.4. Os cartuchos de toner deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente lacrados e identificados, não sendo aceitos produtos recarregados, remanufaturados, recondicionados, usados, adulterados, violados ou sem comprovação de procedência.
- 7.5. As tintas deverão ser novas, de primeiro uso, entregues em frascos lacrados e especificamente compatíveis com as séries de impressoras indicadas, não sendo admitidas tintas universais, a granel, reenvasadas, adulteradas, vencidas ou sem indicação expressa de procedência e compatibilidade.
- 7.6. As impressoras deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos usados, remanufaturados, recondicionados, de mostruário ou provenientes de devolução, devendo ser fornecidas com todos os acessórios, cabos, suprimentos iniciais, manuais e recursos necessários ao seu pleno funcionamento.
- 7.7. Poderão ser fornecidos produtos originais ou compatíveis, desde que apresentem perfeita compatibilidade, qualidade, rendimento, desempenho e durabilidade equivalentes ou superiores às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.8. A indicação de códigos de cartuchos de toner, séries de tintas, modelos de impressoras ou referências técnicas destina-se exclusivamente a garantir a compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal, não caracterizando direcionamento de marca ou fabricante.
- 7.9. A entrega dos produtos deverá ocorrer no endereço indicado na respectiva Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante, correndo por conta da contratada todas as despesas de entrega, transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.
- 7.10. O fornecimento dos cartuchos de toner, tintas e demais suprimentos deverá ocorrer no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou solicitação formal emitida pelo setor competente.
- 7.11. A entrega das impressoras deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.
- 7.12. As impressoras deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, prestada pelo fabricante, fornecedor ou rede de assistência técnica autorizada, contada do recebimento definitivo.
- 7.13. Os produtos fornecidos que apresentarem defeitos, vazamentos, incompatibilidade, rendimento inadequado, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais, no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 7.14. A contratada será responsável por danos comprovadamente causados aos equipamentos da Administração Municipal em decorrência do fornecimento de toner ou tinta em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou compatibilidade exigidos.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 7.15. A contratada deverá manter capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às solicitações provenientes das Secretarias Municipais e demais setores durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 7.16. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à destinação adequada de embalagens, frascos, resíduos e demais materiais decorrentes do fornecimento, quando tal responsabilidade lhe couber.
- 7.17. O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência e ao aceite do servidor responsável, não afastando a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, incompatibilidades ou falhas identificadas posteriormente.
- 7.18. A entrega dos produtos deverá ser realizada no **Paço Municipal**, situado na **Rua Guassatonga, nº 895, Perobal – PR, CEP 87538-000**, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das **08h00 às 16h30**, observados os feriados municipais e nacionais.
- 7.19. Não será permitida a subcontratação do objeto, devendo o fornecimento dos materiais, execução das recargas, comercialização de impressoras e prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serem executados integralmente pela empresa contratada, considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a adequada responsabilidade pela qualidade dos produtos, regularidade do atendimento técnico e conformidade dos serviços prestados à Administração Pública.
- 7.20. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de produtos de pronta entrega.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 8.1. O fornecimento dos materiais será iniciado por meio de solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração, mediante Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal, ocorrendo de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade do Município de Perobal – PR.
- 8.2. Os cartuchos de toner, tintas e impressoras deverão ser entregues devidamente embalados, lacrados e acondicionados de forma adequada ao transporte e ao manuseio, de modo a assegurar sua integridade, qualidade e funcionamento até o recebimento definitivo.
- 8.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada no Paço Municipal, situado na Rua Guassatonga, nº 895, Perobal – PR, CEP 87538-000, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h00 às 16h30, observados os feriados municipais e nacionais.
- 8.4. A critério e conforme a conveniência da Administração Municipal, os produtos também poderão ser retirados diretamente no estabelecimento da contratada, mediante prévio agendamento, sem alteração dos preços registrados ou cobrança de qualquer valor adicional.
- 8.5. Os cartuchos de toner e as tintas deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente lacrados, identificados e compatíveis com os modelos e séries especificados no Termo de Referência, não



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

sendo admitidos produtos usados, adulterados, reenvasados, recondicionados, remanufaturados, vencidos ou sem indicação de procedência e compatibilidade.

- 8.6. As impressoras deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou provenientes de devolução, devendo ser fornecidas com todos os acessórios, cabos, suprimentos iniciais, manuais e recursos necessários ao seu pleno funcionamento.
- 8.7. Os produtos entregues serão submetidos à conferência e ao aceite do servidor responsável, podendo ser recusados quando estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, incompatibilidades, avarias, vazamentos ou funcionamento inadequado.
- 8.8. A contratada será integralmente responsável pelos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos, não cabendo à Administração Municipal qualquer responsabilidade por tais encargos.
- 8.9. Todos os custos relacionados ao transporte, entrega, frete, seguro, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar inclusos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração Municipal.
- 8.10. A contratada deverá disponibilizar os meios técnicos, operacionais, materiais e logísticos necessários ao adequado cumprimento das solicitações, proporcionando todas as facilidades indispensáveis ao acompanhamento, à fiscalização e ao recebimento dos produtos.
- 8.11. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços serão meramente estimativos, não gerando obrigação de aquisição integral, sendo devido pagamento apenas pelos produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração Municipal.

8.12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.12.1. O prazo de garantia dos produtos observará as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, no que couber, as normas relativas à garantia legal quanto à qualidade, adequação e funcionamento dos produtos fornecidos.

8.12.2. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a substituição dos bens que apresentarem vício, defeito ou desconformidade com as especificações, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da data da notificação pela Administração, sem ônus para o Contratante.

8.12.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.12.4. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos que apresentarem vício, defeito, avaria ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, por outros novos, de igual ou superior qualidade, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

8.12.5. Decorrido o prazo para substituição dos produtos sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativa formal pela contratada, ficará a Administração autorizada a adquirir os produtos junto a outro fornecedor, visando suprir a necessidade administrativa, podendo ser exigido da contratada o ressarcimento dos custos decorrentes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e neste instrumento.

8.12.6. As impressoras deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo, prestada pelo fabricante, fornecedor ou rede de assistência técnica autorizada, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento e demais desconformidades não decorrentes de mau uso.

8.12.7. Os cartuchos de toner e as tintas que apresentarem vício, defeito, vazamento, incompatibilidade, rendimento inadequado, avaria ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

8.12.8. No caso das impressoras, quando constatado vício, defeito, avaria ou desconformidade que impeça seu adequado funcionamento, a contratada deverá providenciar o reparo em garantia ou a substituição do equipamento por outro novo, de igual ou superior qualidade, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.12.9. O custo referente ao transporte dos produtos que necessitarem de substituição em razão de vício, defeito, avaria ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência será de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

8.12.10. A garantia legal ou contratual dos produtos possui prazo de vigência próprio e independente daquele fixado para a vigência do contrato, permitindo a eventual aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que verificado após o encerramento da vigência contratual.

8.13. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS E COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE:

8.13.1. A Administração Municipal poderá, quando entender necessário, solicitar a apresentação de amostras dos cartuchos de toner e das tintas ofertadas, com a finalidade de verificar sua qualidade, compatibilidade e conformidade com as especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

8.13.2. A solicitação de amostra não ocorrerá de forma automática para todos os itens, sendo realizada somente quando houver necessidade de comprovação quanto à qualidade, compatibilidade, procedência, rendimento ou desempenho do produto ofertado.

8.13.3. Quando exigida, a amostra será solicitada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para o respectivo item ou lote, após a etapa de lances e antes da aceitação definitiva da proposta.

8.13.4. O licitante convocado deverá apresentar a amostra no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, no endereço, data e horário indicados pela Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

8.13.5. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem própria para comercialização, lacradas, identificadas e acompanhadas, quando solicitado, de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou outro documento capaz de demonstrar as características e a compatibilidade do produto.

8.13.6. As amostras de cartuchos de toner poderão ser avaliadas quanto à integridade da embalagem, compatibilidade com o equipamento indicado, reconhecimento pelo equipamento, ausência de vazamentos, qualidade, nitidez e uniformidade da impressão, ausência de manchas ou falhas e conformidade com as especificações exigidas.

8.13.7. As amostras de tintas poderão ser avaliadas quanto à integridade da embalagem, vedação do frasco, compatibilidade com o sistema de tanque da impressora, capacidade do frasco, qualidade e uniformidade da impressão, ausência de vazamentos, falhas, entupimentos ou danos ao equipamento.

8.13.8. Para as impressoras, a Administração poderá solicitar catálogo, manual, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações mínimas exigidas, podendo, quando tecnicamente necessário, solicitar demonstração do equipamento ofertado.

8.13.9. A ausência de apresentação da amostra ou da documentação técnica quando formalmente solicitada, sua apresentação fora do prazo, em desacordo com as especificações ou sua reprovação poderá acarretar a desclassificação da proposta para o respectivo item ou lote, com convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.13.10. A aprovação da amostra ou da documentação técnica não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, compatibilidade, procedência e desempenho dos produtos fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

- 9.1. A demanda foi dimensionada com base no levantamento das impressoras existentes nas Secretarias Municipais, departamentos e unidades administrativas do Município de Perobal – PR, considerando os modelos de cartuchos de toner utilizados, as séries de tintas compatíveis com as impressoras de tanque de tinta e o consumo estimado informado pelos setores.
- 9.2. Para fins de dimensionamento da proposta, a estimativa de cartuchos de toner novos considerou o número de impressoras vinculadas a cada modelo, o volume médio de impressões e a necessidade de reposição de suprimentos utilizados nas rotinas administrativas, educacionais, assistenciais, tributárias, operacionais e de atendimento ao público.
- 9.3. Em relação às tintas, foram observadas as séries compatíveis com as impressoras de tanque existentes no Município, considerando o consumo estimado de cada cor e a maior utilização da tinta preta em razão do volume de documentos administrativos impressos.
- 9.4. O quantitativo de impressoras novas foi definido considerando a necessidade de substituição gradual de equipamentos obsoletos, antieconômicos, danificados, irreuperáveis ou insuficientes, bem como o atendimento de novos setores e o aumento das demandas administrativas.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 9.5. Também foram considerados critérios de qualidade, compatibilidade, rendimento, durabilidade, capacidade de atendimento, prazo de entrega e continuidade das atividades administrativas, de forma a evitar paralisações decorrentes da falta de suprimentos ou da ausência de equipamentos adequados.
- 9.6. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estabelecidos possuem caráter estimativo e foram projetados para o período de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal.
- 9.7. Os cartuchos de toner novos, tintas e impressoras deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ocorrendo as entregas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 10.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 10.7. O fiscal técnico 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 Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 Municipal nº 021/2023, art. 20, II);

10.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).

Fiscalização Administrativa:

10.8. O fiscal administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)

10.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)

10.10. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)

10.11. Gestor do Contrato:

10.12. 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 21/2023, art. 18, I, II).

10.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 10.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).
- 10.15. O gestor do contrato manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 10.16. 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.
- 10.17. 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 21/2023, art. 19, VIII).
- 10.18. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 11.1. Os produtos e equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação da entrega dos produtos e da apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
- 11.2. Caso sejam constatadas irregularidades, vícios ou desconformidades nos objetos entregues em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, o fiscal do contrato poderá rejeitá-los total ou parcialmente, devendo a contratada realizar a substituição dos produtos rejeitados, no prazo fixado pela Administração, sem ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 11.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 11.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 11.10.1. O prazo de validade;
 - 11.10.2. A data de emissão;
 - 11.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 11.10.5. O nome da Secretaria Solicitante da ordem de fornecimento;
 - 11.10.6. O valor a pagar; e
 - 11.10.7. Eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 11.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento:

- 11.18. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária
- 11.20. O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais, não sendo computado, para esse fim, o período necessário ao saneamento de pendências por parte da contratada.

Forma de Pagamento:

- 11.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada, previamente informados.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 11.22.** Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária pela Administração.
- 11.23.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o caso.
- 11.24.** Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais de tributos estabelecidos na legislação aplicável.
- 11.25.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

12.2.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, departamentos e demais setores, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

12.2.2. Os cartuchos de toner e as tintas deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou solicitação formal.

12.2.3. As impressoras deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

12.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

12.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

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

12.6.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

12.6.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

12.6.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde operar, com a devida averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

12.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

12.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.8.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

12.8.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

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

12.8.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

12.8.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

12.9. O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual – MEI**, que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando não exigível em razão da natureza de sua atividade.

12.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.10.1. Em razão da natureza do objeto, do baixo risco da contratação e do valor estimado do fornecimento, não será exigida a apresentação de documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que tais exigências não se mostram necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

12.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.11.1. **A licitante deverá comprovar aptidão** para o fornecimento dos produtos correspondentes ao lote ou item para o qual apresentar proposta, mediante a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de objeto compatível em características e complexidade com a presente contratação.

12.11.2. O licitante que participar de lotes de fornecimento e de prestação de serviços poderá apresentar um ou mais atestados, desde que, isoladamente ou em conjunto, comprovem a aptidão exigida para os respectivos objetos.

12.11.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- I. Identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. Identificação da empresa que executou o fornecimento;
- III. Descrição dos produtos fornecidos;
- IV. Período de fornecimento;
- V. Manifestação quanto à qualidade e à regularidade do atendimento;
- VI. Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

VII. Apresentação em papel timbrado ou documento equivalente que permita a identificação do emitente.

12.11.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, inclusive mediante contato com o(s) respectivo(s) emitente(s).

12.11.5. A(s) certidão(ões) ou o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante possui experiência anterior no fornecimento de produtos ou na execução de serviços compatíveis com o lote ou item para o qual apresentar proposta, sendo admitido o somatório de atestados referentes a períodos sucessivos ou não, desde que, em conjunto, demonstrem aptidão para a execução do objeto.

12.11.6. Caso julgue necessário, a Administração poderá solicitar documentação complementar destinada à comprovação da capacidade técnica e operacional da licitante, visando assegurar a adequada execução do objeto contratado.

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

12.12.1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/PR;

12.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.14. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor e existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no relatório de ocorrências da PGM.

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

12.16. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.17. Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 257.279,60 (duzentos e cinquenta e sete mil, duzentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), conforme levantamento de preços realizado pelo setor



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

competente, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base no Mapa de Apuração de Preços nº 138534.

- 13.2.** O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa de mercado realizada em múltiplas fontes públicas e privadas, incluindo Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ComprasGov, BLL, Portal de Compras Públicas, dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e cotações de fornecedores do setor, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Relatório Unificado das Pesquisas de Preços, demonstrando-se compatível com os valores praticados no mercado.
- 13.3.** Nos termos da legislação vigente, a indicação de dotação orçamentária não é obrigatória na fase de formação do Sistema de Registro de Preços, sendo exigida apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços

Perobal, 05 de agosto de 2026

DANILO JOAQUIM DA SILVA SANTOS

Secretário Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO I – TR DECLARAÇÃO UNIFICADA

(emitir em impresso timbrado da proponente)

À

Prefeitura Municipal de Perobal-PR

Pregoeiro

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.

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

DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARO 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;

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

DECLARO que não possui 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;

Declaramos, 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), cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone:(.....)

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.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO II – TR

MODELO DE PROPOSTA REFORMULADA

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico nº _____/2026, cujo objeto é _____, constantes no edital que contém as especificações técnicas e comerciais que possibilitarão o preparo das propostas.

LOTE	Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca
						TOTAL:		

LOTE	Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca
						TOTAL:		

- O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da apresentação da proposta de preços.
- O pagamento será efetuado conforme Edital e Termo de Referência.
- Declaro que nos preços formulados na proposta estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, e que o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.
- O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária em conta em que é titular a contratada conforme segue os dados: Banco: _____ Agência: _____ Conta _____, cidade _____

Data.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO III - TR

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Perobal por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº xxxx, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por *****, portador da cédula de identidade RG nº *****, inscrito no CPF nº *****, residente na cidade de *****, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. A presente ata tem por objeto o [Categoria].

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais, observando o Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.2.** O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.
- 3.3.** Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Perobal- Pr., não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.
- 3.4.** Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.
- 3.5.** O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

- 4.1.** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.
- 4.2.** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.
- 4.3.** Os pagamentos serão efetuados em até **xxxxxxx** dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:
- a)** Certidão 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.1.** Arcar com todos os tributos, encargos e contribuições, principais ou secundários, diretos ou indiretos, que venham a incidir sobre os materiais e serviços objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade os de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e securitária, eximindo a Administração de qualquer vínculo com seus empregados ou prepostos.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

5.1.2. Cumprir rigorosamente as determinações e solicitações da Secretaria Solicitante, bem como dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato, observando as instruções relativas à padronização visual, prazos de entrega, qualidade de impressão e acabamento dos materiais gráficos.

5.1.3. Refazer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, qualquer material que apresente defeito de impressão, acabamento inadequado, divergência de cor ou dano de transporte, dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, ou **em até 24 (vinte e quatro) horas em casos emergenciais**, após notificação formal da fiscalização.

5.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Perobal-Pr., a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou contratados.

5.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.1.6. Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços de arte-finalização, impressão, montagem e instalação, garantindo eficiência, segurança e qualidade nos resultados.

5.1.7. Entregar todos os materiais devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação, acompanhados de nota fiscal e termo de entrega, no local e prazo estabelecidos em cada solicitação.

5.1.8. Garantir a confidencialidade de informações, imagens e arquivos institucionais fornecidos pela Administração, sendo vedada sua divulgação sem autorização expressa.

5.1.9. Suportar integralmente todos os custos e despesas relativas a transporte, combustível, ferramentas, materiais auxiliares e demais encargos necessários à plena execução do contrato.

5.1.10. Comprometer-se a resolver de imediato quaisquer problemas decorrentes da execução contratual, providenciando substituições, correções ou ajustes sempre que solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração.

5.1.11. Manter comunicação permanente com a Secretaria Demandante, informando o andamento das produções, entregas e eventuais intercorrências que possam comprometer os prazos estabelecidos.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do Município de Perobal-Pr., por meio da Secretaria Municipal Demandante, as seguintes:

5.2.2. Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento dos materiais e serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

5.2.3. Fornecer à Contratada todas as informações, autorizações e instruções necessárias para a adequada execução dos serviços e/ou aprovação de materiais;

5.2.4. Designar formalmente o **Gestor e o Fiscal do Contrato**, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais e serviços prestados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 5.2.6. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou divergências observadas nos materiais entregues, determinando os prazos para correção;
- 5.2.7. Garantir condições adequadas para a entrega e recebimento dos materiais, bem como o acesso aos locais onde houver instalação de peças ou painéis;
- 5.2.8. Analisar e aprovar os layouts, amostras e provas digitais apresentadas pela Contratada, validando o padrão visual institucional e o conteúdo final antes da produção, quando se fizer necessário;
- 5.2.9. Notificar a Contratada, sempre que constatar descumprimento contratual, atraso ou não conformidade técnica, aplicando as medidas corretivas ou sanções previstas em lei, quando cabíveis;
- 5.2.10. Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, garantindo transparência, publicidade e regularidade de todos os atos administrativos relativos à execução contratual;
- 5.2.11. Assegurar a manutenção da dotação orçamentária necessária para a cobertura integral das despesas decorrentes da execução contratual, conforme previsão constante do Plano de Contratações Anual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

- 6.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.
- 6.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.
- 6.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

- 7.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.
- 7.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

7.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

8.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

8.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

8.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

8.1.4. Executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

8.1.5. Inexecução parcial da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata de Registro de Preços;

8.1.6. Inexecução total da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

8.1.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1. 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.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

9.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

9.1.4. 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

9.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitaperobal@hotmail.com, toda documentação abaixo:

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

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		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/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		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	

9.1.5.2. 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.

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



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

9.1.5.4. 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>.

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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 da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.9. 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 da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.10. 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).

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

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

9.1.14. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços 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.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

9.1.15. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços 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.

9.1.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.1.18. 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).

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

9.1.20. 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.

9.1.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§7 Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

10.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

10.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

1.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

1.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Perobal-Pr., nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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 21/2023, art. 18, I, II).

2.8. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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 21/2023, art. 19, III).

2.9. O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.10. O gestor do contrato/ata de registro de preços manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 2.11. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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.
- 2.12. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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 21/2023, art. 19, VIII).
- 2.13. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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.
- 2.14. Fiscalização Técnica
- 2.15. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços 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 Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);
- 2.16. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços 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 Municipal nº 021/2023, art. 20, II);
- 2.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);
- 2.18. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).
- 2.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).
- 2.20. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).
- 2.21. **Fiscalização Administrativa:**



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.22.** O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)
- 2.23.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)
- 2.24.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)
- 2.25.** A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 2.26.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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);
- 2.26.1.1.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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).
- 2.26.1.2.** Identificada qualquer inexecução 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);
- 2.26.1.3.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 2.26.1.4.** 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);
- 2.26.1.5.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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).
- 2.26.1.6.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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).
- 2.26.1.7.** 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).



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

17.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel e proposta da empresa *****, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Perobal-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Perobal/PR, ** de ***** de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

TESTEMUNHAS:

1- _____

Gestor do Contrato

Matricula:

2- _____

Fiscal do Contrato

Matricula:

2- _____

Fiscal do Contrato

Matricula:

