



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

90005/2024

**UASG: 980874 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO
FERREIRA/PR**

OBJETO

AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E FITAS DESTINADOS ÀS
SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 31.239,62 (trinta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e
sessenta e dois centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 24/05/2024 às 8h

Até 28/05/2024 às 16h59min

PERÍODO DE LANCES

De 09h

Até 15h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2024
(Processo Administrativo nº 09/2024)

Torna-se público que o Município de Prado Ferreira, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48, I, da LC nº 123/2006, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 13/2024 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 29/05/2024

Link: www.comprasnet.gov.br

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E FITAS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição do produto	Qtd.	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
1	Cartucho Ciano compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
2	Cartucho ciano compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
3	Cartucho Magenta compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
4	Cartucho magenta compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
5	Cartucho Preto compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 9,90	R\$ 99,03
6	Cartucho preto compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 13,40	R\$ 134,00
7	Cartucho yellow compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
8	Cartucho yellow compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
9	Cilindro compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	145	UNID	R\$ 40,68	R\$ 5.898,12
10	Cilindro compatível com impressora Brother HL 2270DWT	3	UNID	R\$ 42,99	R\$ 128,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

11	Cilindro compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	12	UNID	R\$ 35,71	R\$ 428,55
12	Cilindro compatível com impressora Lexmark MX310	15	UNID	R\$ 162,01	R\$ 2.430,19
13	Fita compatível com impressora EPSON FX 890	2	UNID	R\$ 17,71	R\$ 35,43
14	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (amarelo)	10	UNID	R\$ 8,84	R\$ 88,43
15	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (ciano)	10	UNID	R\$ 8,84	R\$ 88,43
16	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (magenta)	10	UNID	R\$ 9,90	R\$ 99,03
17	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (preto)	10	UNID	R\$ 10,26	R\$ 102,57
18	Toner compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	256	UNID	R\$ 27,07	R\$ 6.929,41
19	Toner compatível com impressora Brother HL 2270DWT	6	UNID	R\$ 25,87	R\$ 155,22
20	Toner compatível com impressora HP Laser Jet 1018	24	UNID	R\$ 34,37	R\$ 824,88
21	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1005	5	UNID	R\$ 38,75	R\$ 193,74
22	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1006	10	UNID	R\$ 44,82	R\$ 448,15
23	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1102W	32	UNID	R\$ 42,67	R\$ 1.365,44
24	Toner compatível com impressora HP Laser Jet Pro M 402n	25	UNID	R\$ 46,55	R\$ 1.163,81
25	Toner compatível com impressora HP MFP 135a	5	UNID	R\$ 73,29	R\$ 366,46
26	Toner compatível com impressora Laser Jet M1132MFP	38	UNID	R\$ 39,48	R\$ 1.500,09
27	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro 400 MFP M425DN	40	UNID	R\$ 37,67	R\$ 1.506,93
28	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	28	UNID	R\$ 34,09	R\$ 954,47
29	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro MFP M127FN	83	UNID	R\$ 30,93	R\$ 2.567,36
30	Toner compatível com impressora Lexmark MX310	30	UNID	R\$ 102,97	R\$ 3.089,10

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet, disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;



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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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



- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.9.6. 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;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.



3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
 - 5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido



limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes



estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme artigo 84, da Lei nº 14.133/21.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.5. A empresa deverá respeitar rigidamente o descrito abaixo:

A) Em atendimento a Lei de resíduos sólidos do Paraná, nº 12.493 de 22/01/199, Lei Federal nº 12.305/2010 em seu artigo 3º, inciso XVII, por se tratarem de cartuchos para impressoras jato de tinta e laser (remanufaturados, originais e compatíveis) as empresas interessadas além de terem o ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, deverão obrigatoriamente atenderem os requisitos e apresentarem as documentações a seguir, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação do referido edital:

B) Apresentar certificado de licenciamento ambiental emitido por órgão regulador do meio ambiente, dentro da esfera federativa, em nome do fabricante/indústria, comprovando que o mesmo atende às normas ambientais, no tocante ao tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de cartuchos de tinta e/ou toner, devidamente especificado em sua atividade;

C) Apresentar certificado de destinação final em nome da empresa, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao órgão regulador ambiental, dentro da esfera federativa, comprovando o tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de toners e cartuchos jato de tinta, devidamente especificado em sua atividade, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

D) A(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame, que atendam aos requisitos acima descritos, deverão proceder com a coleta das carcaças vazias para reciclagem e destinação final dos resíduos gerados neste processo, devidamente especificado em sua atividade;

E) Os cartuchos de tinta e toners deverão ser entregues em embalagens individuais, caixas de papelão, acondicionados em sacos bolha, devidamente identificadas com a marca, nome da empresa, embalados de forma semelhantes aos originais, identificados individualmente na parte externa, com número (modelo) do cartucho com data de fabricação e data de validade;

F) Ficará a cargo da empresa vencedora deste certame responder por todos os ônus decorrentes do transporte, montagem, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham a incidir na entrega dos materiais.

G) Todos os Toners/cartuchos deverão ser entregues com cilindro e chip novos devidamente instalados, sob pena de devolução.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3



(três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.2.1. *ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar*

9.13.3. *ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;*

9.13.4. *ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;*

Prado Ferreira, 22 de maio de 2024.

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4 Qualificação Técnica

- 4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 09/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E FITAS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do produto	Qtd.	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
1	Cartucho Ciano compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
2	Cartucho ciano compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
3	Cartucho Magenta compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
4	Cartucho magenta compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
5	Cartucho Preto compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 9,90	R\$ 99,03
6	Cartucho preto compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 13,40	R\$ 134,00
7	Cartucho yellow compatível com impressora Epson L3150	10	UNID	R\$ 8,49	R\$ 84,90
8	Cartucho yellow compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID	R\$ 12,88	R\$ 128,75
9	Cilindro compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	145	UNID	R\$ 40,68	R\$ 5.898,12
10	Cilindro compatível com impressora Brother HL 2270DWT	3	UNID	R\$ 42,99	R\$ 128,97
11	Cilindro compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	12	UNID	R\$ 35,71	R\$ 428,55
12	Cilindro compatível com impressora Lexmark MX310	15	UNID	R\$ 162,01	R\$ 2.430,19
13	Fita compatível com impressora EPSON FX 890	2	UNID	R\$ 17,71	R\$ 35,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

14	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (amarelo)	10	UNID	R\$ 8,84	R\$ 88,43
15	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (ciano)	10	UNID	R\$ 8,84	R\$ 88,43
16	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (magenta)	10	UNID	R\$ 9,90	R\$ 99,03
17	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (preto)	10	UNID	R\$ 10,26	R\$ 102,57
18	Toner compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	256	UNID	R\$ 27,07	R\$ 6.929,41
19	Toner compatível com impressora Brother HL 2270DWT	6	UNID	R\$ 25,87	R\$ 155,22
20	Toner compatível com impressora HP Laser Jet 1018	24	UNID	R\$ 34,37	R\$ 824,88
21	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1005	5	UNID	R\$ 38,75	R\$ 193,74
22	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1006	10	UNID	R\$ 44,82	R\$ 448,15
23	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1102W	32	UNID	R\$ 42,67	R\$ 1.365,44
24	Toner compatível com impressora HP Laser Jet Pro M 402n	25	UNID	R\$ 46,55	R\$ 1.163,81
25	Toner compatível com impressora HP MFP 135a	5	UNID	R\$ 73,29	R\$ 366,46
26	Toner compatível com impressora Laser Jet M1132MFP	38	UNID	R\$ 39,48	R\$ 1.500,09
27	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro 400 MFP M425DN	40	UNID	R\$ 37,67	R\$ 1.506,93
28	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	28	UNID	R\$ 34,09	R\$ 954,47
29	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro MFP M127FN	83	UNID	R\$ 30,93	R\$ 2.567,36
30	Toner compatível com impressora Lexmark MX310	30	UNID	R\$ 102,97	R\$ 3.089,10

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação da ata de registro de preços, e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme artigo 84, da Lei nº 14.133/21.



1.3.1.O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, tendo em vista que são compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, conforme previsto nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.239,62 (trinta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A empresa deverá respeitar rigidamente o descrito abaixo:

A) Em atendimento a Lei de resíduos sólidos do Paraná, nº 12.493 de 22/01/199, Lei Federal nº 12.305/2010 em seu artigo 3º, inciso XVII, por se tratarem de cartuchos para impressoras jato de tinta e laser (remanufaturados, originais e compatíveis) as empresas interessadas além de terem o ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, deverão obrigatoriamente atenderem os requisitos e apresentarem as documentações a seguir, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação do referido edital:

B) Apresentar certificado de licenciamento ambiental emitido por órgão regulador do meio ambiente, dentro da esfera federativa, em nome do fabricante/indústria, comprovando que o mesmo atende às normas ambientais, no tocante ao tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de cartuchos de tinta e/ou toner, devidamente especificado em sua atividade;

C) Apresentar certificado de destinação final em nome da empresa, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao órgão regulador ambiental, dentro da esfera federativa, comprovando o tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de toners e cartuchos jato de tinta, devidamente especificado em sua atividade, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

D) A(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame, que atendam aos requisitos acima descritos, deverão proceder com a coleta das carcaças vazias para reciclagem e destinação final dos resíduos gerados neste processo, devidamente especificado em sua atividade;

E) Os cartuchos de tinta e toners deverão ser entregues em embalagens individuais, caixas de papelão, acondicionados em sacos bolha, devidamente identificadas com a marca, nome da empresa, embalados de forma semelhantes aos originais, identificados individualmente na parte externa, com número (modelo) do cartucho com data de fabricação e data de validade;

F) Ficará a cargo da empresa vencedora deste certame responder por todos os ônus decorrentes do transporte, montagem, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham a incidir na entrega dos materiais.

G) Todos os Toners/cartuchos deverão ser entregues com cilindro e chip novos devidamente instalados, sob pena de devolução.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da requisição de compras.

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

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no endereço definido pelo requisitante.

5.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 cinco dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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](#)).



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

6.7. Fica nomeado como Gestor do Contrato o Sr. Antonio Carlos Dias Salvador (Secretário Municipal de Administração e Finanças, inscrito sob a matrícula 300001051; fica nomeada como fiscal do contrato a Sra. Mariana Fernandes Lopes Pinheiro (Diretora do Departamento de Ação Social), inscrita sob a matrícula 100349; e fica nomeada como suplente da fiscal do contrato a Sra. Marília Gabriela Salgado Alves (Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social), inscrita sob a matrícula 30001081.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal 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.

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) destaque do valor de retenções tributárias cabíveis (inclusive de IR, nos termos do Decreto Municipal n.º 40/2023).

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



7.18. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se dará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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



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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.1.1.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta de Despesa	Fonte	Funcional programática	Natureza da Despesa	Exercício
250	00000	03.002.04.122.0002.2009	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
270	00511	03.002.04.122.0002.2009	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1970	00940	06.001.08.242.0012.2153	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2030	00000	06.001.08.243.0012.2071	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2040	00934	06.001.08.243.0012.2071	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2050	01934	06.001.08.243.0012.2071	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2220	00000	06.001.08.244.0012.2066	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2230	00934	06.001.08.244.0012.2066	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2760	00000	06.004.08.243.0011.2060	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2870	00000	06.004.08.244.0015.2073	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
2800	00000	14.002.08.243.0018.2065	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

862	00000	05.001.10.301.0005.2047	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
860	00494	05.001.10.301.0005.2047	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
861	01495	05.001.10.301.0005.2047	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
3000	01494	05.001.10.301.0005.2166	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1190	00000	05.001.10.302.0005.2051	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1210	00494	05.001.10.302.0005.2051	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1211	00496	05.001.10.302.0005.2051	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1220	01496	05.001.10.302.0005.2051	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
10000	00000	05.001.10.303.0005.2058	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
10002	01498	05.001.10.303.0005.2058	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1510	00000	05.001.10.304.0005.2054	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1511	01497	05.001.10.304.0005.2054	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1610	00000	05.001.10.305.0005.2055	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1611	00494	05.001.10.305.0005.2055	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1612	01497	05.001.10.305.0005.2055	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1850	00000	05.005.10.122.0005.2056	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1020	00103	07.002.12.361.0017.2084	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
1021	00104	07.002.12.361.0017.2084	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
946	00103	07.002.12.365.0017.2085	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO
950	00104	07.002.12.365.0017.2085	3.3.90.30.00.00	DO EXERCICIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

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

Antonio Carlos Dias Salvador

Prado Ferreira, 18 de abril de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, Departamento de Ação Social e Departamento de Tecnologia e Informação.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação:

A necessidade da contratação de cartuchos e toners para o Município de Prado Ferreira, é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes órgãos municipais. Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades da administração pública. A contratação desses materiais se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional dos órgãos

municipais. Sem os cartuchos e toners adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços à população. Além disso, a aquisição por meio de um processo licitatório proporciona ao Município de Prado Ferreira a oportunidade de obter os insumos necessários com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso permite a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a transparência, a competitividade e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis. Portanto, a contratação de cartuchos e toners é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas municipais, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho das funções dos diferentes órgãos públicos de Prado Ferreira.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme previsto no DECRETO Nº 005/2024, anexo I em seu artigo 5º alíneas I, II, III – Está previsto no PCA, publicado no PNCP.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição tem por objetivo suprir as necessidades de manutenção das atividades dos Departamentos e Secretarias. Cumpre ressaltar que a presente aquisição visa o atendimento aos servidores, demais colaboradores envolvidos nas atividades diárias, bem como a utilização nas diversas operações. A presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades dos órgãos públicos citados nos registros fundamentais para a utilização desse sistema. Bens que, por suas características, necessitam de contratações frequentes, os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano. Conveniência da contratação

parcelada e futura que se fará de acordo com a necessidade dos órgãos envolvidos.

Os quantitativos do certame foram fixados levando em consideração as informações fornecidas pelas Secretarias participantes, bem como, os empenhos realizados por essas organizações para aquisição do referido material.

Pelas razões expostas entendemos ser perfeitamente justificável a aquisição dos itens do presente certame, além do mais, a formação de Ata de Registro de Preço permitirá a redução dos custos, uma projeção de compras para um período de 12 meses, podendo ultrapassar de um exercício financeiro para outro, sem que haja o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a contratação apenas dos itens que se fizerem necessários.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base na provável utilização e solicitação de cada secretaria ou departamento; tomando como referência a aquisição anterior.

Item	Descrição do produto	Qtd.	Unidade
1	Cartucho Ciano compatível com impressora Epson L3150	10	UNID
2	Cartucho ciano compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID
3	Cartucho Magenta compatível com impressora Epson L3150	10	UNID
4	Cartucho magenta compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID
5	Cartucho Preto compatível com impressora Epson L3150	10	UNID
6	Cartucho preto compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID
7	Cartucho yellow compatível com impressora Epson L3150	10	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

8	Cartucho yellow compatível com impressora Epson Stylus Office TX620FWD	10	UNID
9	Cilindro compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	145	UNID
10	Cilindro compatível com impressora Brother HL 2270DWT	3	UNID
11	Cilindro compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	12	UNID
12	Cilindro compatível com impressora Lexmarck MX310	15	UNID
13	Fita compatível com impressora EPSON FX 890	2	UNID
14	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (amarelo)	10	UNID
15	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (ciano)	10	UNID
16	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (magenta)	10	UNID
17	Refil compatível com impressora Ecotank EPSON L4160 (preto)	10	UNID
18	Toner compatível com impressora Brother DCP D2540WL (TN 660)	256	UNID
19	Toner compatível com impressora Brother HL 2270DWT	6	UNID
20	Toner compatível com impressora HP Laser Jet 1018	24	UNID
21	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1005	5	UNID
22	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1006	10	UNID
23	Toner compatível com impressora HP Laser Jet P1102W	32	UNID
24	Toner compatível com impressora HP Laser Jet Pro M 402n	25	UNID
25	Toner compatível com impressora HP MFP 135a	5	UNID
26	Toner compatível com impressora Laser Jet M1132MFP	38	UNID
27	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro 400 MFP M425DN	40	UNID
28	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro M130FW	28	UNID
29	Toner compatível com impressora Laser Jet Pro MFP M127FN	83	UNID
30	Toner compatível com impressora Lexmark MX310	30	UNID

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação pretendida, foram analisadas e estudadas possíveis soluções para a resolução de uma forma viável e compatível com a realidade atual do município, levando em consideração a agilidade na prestação de serviços, estoque reserva para casos de urgência, qualidade no fornecimento de produtos e uma solução que atenda uma alta demanda diária.

Foram analisadas duas possibilidades:

- Contratação de empresa que realize a prestação de serviços de locação de impressoras, bem como o fornecimento dos insumos;
- Contratação de empresa especializada em fornecimento de cartuchos, toners, fitas e insumos para as impressoras.

Analisando as duas opções propostas, os encargos, e os bens já pertencentes ao patrimônio público (impressoras), entende-se como formato mais adequado a contratação de empresa que forneça insumos para as impressoras pertencentes à Administração Pública; visto que, na primeira opção há alto risco de a demanda não ser atendida, e os órgãos internos dependem dos materiais para a execução dos serviços.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor de contratação é de R\$ 31.239,24 (trinta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo para a aquisição de cartuchos e toners para o Município de Prado Ferreira incluirá os seguintes passos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

Levantamento de Necessidades: Será realizado um levantamento das necessidades de cartuchos e toners de cada órgão e departamento da administração municipal.

Elaboração do Edital: Com base nas necessidades identificadas, será elaborado um edital de licitação detalhado, contendo as especificações técnicas dos produtos, os critérios de avaliação, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais disposições pertinentes ao processo de contratação.

Publicação do Edital: O edital de licitação será publicado nos meios de comunicação oficiais do Município de Prado Ferreira e em jornais de circulação local, garantindo a ampla divulgação do certame e o acesso dos interessados às informações necessárias para a participação no processo.

Recebimento das Propostas: Os fornecedores interessados em participar da licitação apresentarão suas propostas em conformidade com as condições estabelecidas no edital, incluindo os preços dos cartuchos e toners, as condições de fornecimento e demais informações solicitadas.

Análise e Avaliação das Propostas: As propostas recebidas serão analisadas e avaliadas pela comissão de licitação designada pelo Município de Prado Ferreira, levando em consideração os critérios estabelecidos no edital, como preço, qualidade dos produtos, prazo de entrega e capacidade técnica dos fornecedores.

Homologação e Adjudicação: Após a análise das propostas, será realizada a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, seguida pela adjudicação do contrato ao fornecedor vencedor, que atenderá às condições estabelecidas no edital e oferecerá a proposta mais vantajosa para o Município de Prado Ferreira.

Assinatura do Contrato: Após a adjudicação, será formalizado o contrato entre o Município de Prado Ferreira e o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações de ambas as partes, os prazos de entrega, as condições de

pagamento e demais cláusulas pertinentes ao fornecimento de cartuchos e toners.

Monitoramento e Fiscalização: Durante a vigência do contrato, será realizado o monitoramento e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento aos prazos estabelecidos. Esses passos serão conduzidos de forma transparente e conforme os procedimentos estabelecidos, visando garantir a aquisição adequada e eficiente de cartuchos e toners para atender às necessidades da administração pública do Município de Prado Ferreira

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Por tratar-se de eventual aquisição de materiais semanais não há empecilho ao parcelamento da contratação, considerando que empresas distintas podem tornar-se detentoras cada uma de uma Ata de Registro de Preços. Desta forma, a licitação deverá ocorrer através da opção por itens, propiciando a ampla participação de licitantes.

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, § 2º, da Lei 14.133/2021.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a formação do Registro de preços através do estudo realizado, obter um serviço ágil e de qualidade para o Município, buscando atender de uma forma com que os setores não sejam prejudicados, mas que sejam supridos sempre que houver necessidade, evitando atrasos e problemas futuros. Os suprimentos serão utilizados por várias secretarias do Município de Prado

Ferreira, garantindo o funcionamento contínuo dos serviços e atividades da Prefeitura.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa deverá respeitar rigidamente o descrito abaixo:

- A) Em atendimento a Lei de resíduos sólidos do Paraná, nº 12.493 de 22/01/199, Lei Federal nº 12.305/2010 em seu artigo 3º, inciso XVII, por se tratarem de cartuchos para impressoras jato de tinta e laser (remanufaturados, originais e compatíveis) as empresas interessadas além de terem o ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, deverão obrigatoriamente atenderem os requisitos e apresentarem as documentações a seguir, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação do referido edital:
- B) Apresentar certificado de licenciamento ambiental emitido por órgão regulador do meio ambiente, dentro da esfera federativa, em nome do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

- fabricante/indústria, comprovando que o mesmo atende às normas ambientais, no tocante ao tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de cartuchos de tinta e/ou toner, devidamente especificado em sua atividade;
- C) Apresentar certificado de destinação final em nome da empresa, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao órgão regulador ambiental, dentro da esfera federativa, comprovando o tratamento dos resíduos gerados no processo de remanufatura de toners e cartuchos jato de tinta, devidamente especificado em sua atividade, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;
- D) A(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame, que atendam aos requisitos acima descritos, deverão proceder com a coleta das carcaças vazias para reciclagem e destinação final dos resíduos gerados neste processo, devidamente especificado em sua atividade;
- E) Os cartuchos de tinta e toners deverão ser entregues em embalagens individuais, caixas de papelão, acondicionados em sacos bolha, devidamente identificadas com a marca, nome da empresa, embalados de forma semelhantes aos originais, identificados individualmente na parte externa, com número (modelo) do cartucho com data de fabricação e data de validade;
- F) Ficará a cargo da empresa vencedora deste certame responder por todos os ônus decorrentes do transporte, montagem, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham a incidir na entrega dos materiais.
- G) Todos os Toners/cartuchos deverão ser entregues com cilindro e chip novos devidamente instalados, sob pena de devolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser viável e necessária a contratação da demanda.

14 – RESPONSÁVEIS

Beatriz F. Corrêa

Beatriz Ferreira Corrêa

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Antonio Carlos Dias Salvador

Antonio Carlos Dias Salvador

Secretário Municipal de Administração e Finanças



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O Município de Prado Ferreira, com sede na Rua São Paulo, 191, Centro, na cidade de Prado Ferreira/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.136/0001-30, neste ato representada pela Prefeita Maria Edna de Andrade, inscrita sob o CPF nº 606.242.059-91; considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º xxx/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E FITAS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA** especificados nos itens do Termo de Referência, anexo II do Aviso da Contratação Direta nº XX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Prado Ferreira.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em valor inferior ao máximo previsto no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);



6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, diante da não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, e deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gestor de contrato a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações de órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
RUA SÃO PAULO, 191 – FONE (043) 3244-1143 – CEP 86.618-000
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

Anexo

Cadastro de Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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



DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
Lei Prefeitura Municipal de Prado Ferreira
nº 11.267 – 21/12/1995 CNPJ 01.613.136/0001-30
Rua São Paulo, 191 – Fone (43) 3244-1143 – CEP 86618-000
Prado Ferreira – Estado do Paraná

PLANILHA DE PREÇO MÉDIO DOS ORÇAMENTOS

Item	Descrição dos Produtos	Unid.	Quantidade	ARP's 02,03,04 E 05/2023 - PMPF	PAINEL DE PREÇOS - GOV.BR	ARP 114/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY	CONTRATO 175/2023 PREFEITURA DE ITAMBÉ	ARP 688/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS	ARP 82/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO	ARP 076/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDIANÓPOLIS	ARP 131/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ	WP DO BRASIL SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA	ML SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA	Preço Médio
1	Cilindro - Brother DCP D2540WL (TN 660)	UNID	145	R\$ 54,03	-							R\$ 35,00	R\$ 33,00	R\$ 40,68
2	Cilindro Brother HL 2270DWT	UNID	3	R\$ 52,97	-							R\$ 40,00	R\$ 36,00	R\$ 42,99
3	Cilindro Laser Jet Pro M130FW	UNID	12	R\$ 50,85	-				R\$ 30,00			R\$ 33,00	R\$ 29,00	R\$ 35,71
4	Cilindro Lexmarck MX310	UNID	15	R\$ 233,05	-					R\$ 150,00		R\$ 135,00	R\$ 130,00	R\$ 162,01
5	Epson L3150 Ciano Compatível	UNID	10	R\$ 8,47								R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 8,49
6	Epson L3150 Magenta Compatível	UNID	10	R\$ 8,47								R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 8,49
7	Epson L3150 Preto compatível	UNID	10	R\$ 12,71								R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 9,90
8	Epson L3150 Yellow Compatível	UNID	10	R\$ 8,47								R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 8,49
9	Epson Stylus Office TX620FWD (cartucho ciano)	UNID	10	R\$ 18,01							R\$ 11,49	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 12,88
10	Epson Stylus Office TX620FWD (cartucho magenta)	UNID	10	R\$ 18,01							R\$ 11,49	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 12,88
11	Epson Stylus Office TX620FWD (cartucho preto)	UNID	10	R\$ 20,11							R\$ 11,49	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 13,40
12	Epson Stylus Office TX620FWD (cartucho yellow)	UNID	10	R\$ 18,01							R\$ 11,49	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 12,88
13	Fita EPSON FX 890	UNID	2	R\$ 25,42	R\$ 11,25					R\$ 16,90		R\$ 20,00	R\$ 15,00	R\$ 17,71
14	Refil Ecotank EPSON L4160 (amarelo)	UNID	10	R\$ 9,53	-							R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 8,84
15	Refil Ecotank EPSON L4160 (ciano)	UNID	10	R\$ 9,53	-							R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 8,84
16	Refil Ecotank EPSON L4160 (magenta)	UNID	10	R\$ 12,71	-							R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 9,90
17	Refil Ecotank EPSON L4160 (preto)	UNID	10	R\$ 13,77	-							R\$ 10,00	R\$ 7,00	R\$ 10,26
18	Toner- Brother DCP D2540WL (TN 660)	UNID	256	R\$ 31,78	R\$ 36,56	R\$ 20,00						R\$ 25,00	R\$ 22,00	R\$ 27,07
19	Toner Brother HL 2270DWT	UNID	6	R\$ 26,48	R\$ 19,00							R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 25,87
20	Toner HP Laser Jet 1018	UNID	24	R\$ 26,48	-		R\$ 53,00					R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 34,37
21	Toner HP Laser Jet P1005	UNID	5	R\$ 26,48	R\$ 70,51							R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 38,75
22	Toner HP Laser Jet P1006	UNID	10	R\$ 26,48	R\$ 70,51		R\$ 58,90		R\$ 55,00			R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 44,82
23	Toner HP Laser Jet P1102W	UNID	32	R\$ 26,48	R\$ 73,87				R\$ 55,00			R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 42,67
24	Toner HP Laser Jet Pro M 402n	UNID	25	R\$ 41,21				R\$ 58,00				R\$ 45,00	R\$ 42,00	R\$ 46,55

25	Toner HP MFP 135a	UNID	5	R\$ 97,46	R\$ 88,00		R\$ 103,00					R\$ 40,00	R\$ 38,00	R\$ 73,29
26	Toner Laser Jet M1132MFP	UNID	38	R\$ 26,48			R\$ 53,90	R\$ 59,00				R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 39,48
27	Toner Laser Jet Pro 400 MFP M425DN	UNID	40	R\$ 36,02								R\$ 40,00	R\$ 37,00	R\$ 37,67
28	Toner Laser Jet Pro M130FW	UNID	28	R\$ 36,02	R\$ 16,51			R\$ 49,00	R\$ 48,00			R\$ 30,00	R\$ 25,00	R\$ 34,09
29	Toner Laser Jet Pro MFP M127FN	UNID	83	R\$ 26,48	R\$ 15,68		R\$ 54,50					R\$ 30,00	R\$ 28,00	R\$ 30,93
30	Toner Lexmarck MX310	UNID	30	R\$ 121,82	R\$ 108,09	R\$ 79,00								R\$ 102,97

*Os valores de referência das atas da Prefeitura Municipal de Prado Ferreira foram corrigidos de acordo com o IPCA.