



MODELO DE DISPUTA ABERTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE IMBAÚ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.613.770/0001-72, com sede na Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão, nesta cidade de Imbaú, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, tipo **Menor Preço - Por Item**, objetivando **Aquisição de Toner para Impressoras**, a qual será regida pela Lei nº 14.133 de 1º de janeiro de 2021, pelo Decreto Municipal nº 44, de 06 de fevereiro de 2024, e alterações posteriores demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até **09:00** horas do dia **09 de Maio de 2024**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **09:30** horas do dia **09 de Maio de 2024**, horário de Brasília – DF.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, “Acesso Identificado”

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 horas às 17:00 horas. É necessário que ao fazer o



download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail – cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br ou via telefone – 0800-115.3131, ramais 201/202/203 e 204 a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones 0800-115.3131.

Compõem este Edital os Anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- **ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**
- **ANEXO V - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**
- **ANEXO VI – DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

1 OBJETO

1.1 **OBJETO:** A presente licitação tem como objeto **Aquisição de Toner para Impressoras** para as Secretarias Solicitantes, com as características constantes do **ANEXO II** que integra o presente edital.

1.2 O valor máximo para este Pregão é de **R\$ 168.751,19 (cento e sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos)**

1.3 A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com os Artigos 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I e art. 29, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.5 OBS.: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº 0800-115.3131, ramais 201/202/203/204.

1.7 O critério de julgamento adotado será: **Menor Preço- Por Item**, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133 de 2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto/itens conforme segue no Termo de Referência.



2 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

2.1 As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação, constante na habilitação e indicado na página da BLL (Os documentos com prazo de validade deverão ser atualizados):

2.2 A documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

2.3 **IMPORTANTE:** A AUSÊNCIA de documentos na BLL DESCLASSIFICARÁ o Licitante.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

03.001.04.122.0002.2.025.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.04.122.0002.2.020.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.008.04.122.0012.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.009.04.122.0002.2.068.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.04.123.0002.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.04.123.0002.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00. - 510 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.04.122.0007.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.04.122.0007.2.055.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.003.15.452.0007.2.057.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0003.1.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.04.122.0004.2.027.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.18.122.0011.2.073.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0002.2.075.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



4 PARTICIPAÇÃO

4.1 PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO SOMENTE AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PERTENCENTES AO RAMO DE ATIVIDADE RELACIONADO AO OBJETO DA LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NOS RESPECTIVOS ATOS CONSTITUTIVOS, QUE ATENDEREM A TODAS AS EXIGÊNCIAS, INCLUSIVE QUANTO À DOCUMENTAÇÃO, CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

4.6.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.6.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e

4.6.3 Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca (quando for o caso) e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

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



Licitações do Brasil.

4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, nos termos do Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições: Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio; Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; Abrir as propostas de preços; Analisar a aceitabilidade das propostas; Desclassificar propostas indicando os motivos; Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; Declarar o vencedor; Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos; Elaborar a ata da sessão; Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação; Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de procuração, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7 PARTICIPAÇÃO:

7.1 A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecido.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente



com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 Valor unitário e total do item/grupo ou percentual de desconto, conforme estabelecido no edital;

9.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações mínimas à especificação do Termo de Referência: descrição do produto ofertado com a indicação precisa da marca (quando for o caso), onde deverá contemplar no mínimo o exigido no Termo de Referência – Anexo II,

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 O prazo de validade da proposta **NÃO SERÁ INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021. Caso a licitação for de registro de preços, o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 01 ano contados da data da homologação do presente expediente, independente de menção expressa na proposta, salvo se esta ocorrer em prazo superior a 30 dias após a abertura das propostas, o que poderá ser reduzido equivalentemente.

9.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas **(Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário)**;

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

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2 **Será desclassificada a proposta com os valores superiores aos estabelecido pelo presente edital.**

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

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

10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

10.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo, conforme consta no quadro



do preâmbulo do edital.

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

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11 MODOS DE DISPUTA – ABERTO, ABERTO E FECHADO (ART. 56 DA LEI 14.133 DE 2021)

*** Modo de disputa “aberto” (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

11.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6 No modo de disputa aberto, nos termos do Art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, o edital prevê intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

*** Modo de disputa “aberto e fechado” (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

11.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.9 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.12 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.13 Poderá o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar ou de valor inferior ao já ofertado pelo licitante.

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

11.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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



11.19 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.20 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.21 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

11.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

11.24.1 por empresas brasileiras;

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

11.24.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



11.28 O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para contratação, neste Edital e em seus anexos.

12.1.1 No presente processo o valor estimado/referência terá caráter sigiloso, nos termos dos §1º e §2º do art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2 Os preços estimados pela administração será divulgado somente após a fase de lances.

12.2 **Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo estimado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme Art. 56 da Lei nº 14.133 de 2021.**

12.2.1 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas conforme a Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.

12.3 **Considera-se inexequível a proposta que:** 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;**

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



12.6 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8 Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.10 Nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

12.11 Nos itens/grupos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.12 **Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.**

12.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará 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:

13.1.1 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de licitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>);

13.1.2 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de licitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://certidoes->



apf.apps.tcu.gov.br/;

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

13.1.3.1 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.

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

13.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.6 **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 3 (três) dias úteis, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

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

13.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.5.1 **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa participante, expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão;**



- 13.5.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.5.3 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;
- 13.5.4 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;
- 13.5.5 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;
- 13.5.6 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;
- 13.5.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.5.8 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Decreto nº 11.802, de 2023.
- 13.5.9 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- 13.5.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.5.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.5.12 Cópia do CPF e RG dos sócios, dirigentes ou do empresário individual; aos participantes que deem preferência a inserção de documentos **AUTENTICADOS DIGITALMENTE** pelos cartórios ou deem preferência a inserção da **CNH DIGITAL**, quando possuírem-na;

13.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.6.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, em conjunto/unificada, na forma da



Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, expedido pela secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;

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

13.6.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;

13.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

13.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo órgão municipal competente;

13.6.6 Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.6.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.7.1 A Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no seu domicílio **expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão quando esta não constar data de validade – não sendo admitida certidão com prazo de validade expirada na data da sessão;**

13.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.8.1 **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

13.8.2 **Licenciamento ambiental** emitido por órgão do meio ambiente IAP/SEMA ou órgão competente, em nome conforme o caso, do fabricante, importador, distribuidor ou comércio, comprovando que o mesmo atende as normas ambientais na sua devida classificação, no tocante ao tratamento dos resíduos gerados de cartucho de tinta e/ou toner, devidamente especificado em sua atividade, com fulcro na lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e dá outras providências.

a) Se a empresa licitante possuir Dispensa de Licenciamento (DLAE) deverá apresentar cópia da Dispensa (DLAE) autenticada por cartório ou servidor municipal, para coleta e a destinação



final dos resíduos.

14.8.3 Certificado de destinação final de resíduos Classe I (sólidos contaminados) e **Classe II** (pó toner e sólidos sem contaminação) emitido em no máximo 90 (noventa) dias da data de sua apresentação, em nome da empresa, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizado junto ao IAP/IBAMA/SEMA, comprovando o tratamento dos resíduos gerados devidamente especificado em sua atividade, com fulcro na legislação estadual vigente.

13.9 LAUDO TÉCNICO

13.9.1 Caso o licitante de melhor preço tenha cotado produto de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina, com fulcro na decisão TCU n. 1622/2002, deverá apresentar um LAUDO TÉCNICO, emitido por entidade de reconhecida idoneidade, comprovando sua equivalência em relação ao produto original da marca do fabricante da impressora, no tocante aos seguintes quesitos, como condição necessária para a sua aceitação: rendimento do cartucho, com base nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006 e 19798:2006; bom funcionamento; boa qualidade da impressão; desempenho e compatibilidade.

13.9.2 No quesito desempenho deverá constar não apenas o consumo de toner para as páginas impressas como também deverá indicar o peso do cartucho cheio e o peso com embalagem.

13.9.3 O laudo técnico poderá ser emitido por qualquer instituição de ensino e pesquisa, ou ainda por laboratório com reconhecimento público nessas atividades.

13.9.4 O laudo deverá ser direcionado ao produto cotado, ou seja, o cartucho ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência) e conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.

13.9.4 O laudo deverá informar as datas do ensaio e da emissão, que devem ser de no máximo 6 (seis) meses da data do certame.

13.9.5 A falta de atestação relativa a qualquer dos requisitos resultará na rejeição do laudo e consequente desclassificação da proposta.

13.9.6 OBSERVAÇÕES TÉCNICAS GERAIS PARA PEÇAS COMPATÍVEIS ORIGINAIS OU ORIGINAIS DO FABRICANTE DA IMPRESSORA

13.9.7 Devem ser, preferencialmente, originais do fabricante da impressora. Todos os produtos devem ser originais de fábrica ou compatíveis com laudo técnico e não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, falsificados, reciclados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material. Entende-se neste processo por cartucho/toner original, produtos “produzidos ou pelo fabricante da



impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras” (esta definição foi extraída da DECISÃO Nº 1622/2002 – TCU PLENÁRIO).

13.9.8 No caso de compatíveis serão aceitos produtos similares (novos, mas de fabricante diverso do original do fabricante da impressora), desde que todos os componentes (carcaça, peças móveis, etc.) sejam do próprio fabricante similar, não serão aceitos de fabricante similar com componentes de outros fabricantes.

13.9.9 Todas as peças e componentes presentes nos suprimentos devem ser novos.

13.9.10 Não serão aceitos produtos reconicionados ou remanufaturados (ou qualquer outro processo de reutilização).

13.9.11 Os produtos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes.

13.9.12 Todos os produtos fornecidos, bem como seus componentes e acessórios devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, marca e modelo.

13.9.13 Os produtos devem ser acondicionados em embalagens originais do fabricante do suprimento, individualizadas, desenvolvidas para o produto, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

13.9.14 No caso de compatíveis, a embalagem deve proteger o produto tão bem ou melhor que a embalagem do fabricante da impressora.

13.9.15 Os cartuchos de toner deverão estar de acordo com as normas definidas pela Portaria do INMETRO nº 18 de 16/01/04, conforme seu art. 1º:

Art. 1º. - A comercialização do produto “tinta para impressora”, acondicionado em cartucho, deverá ter sua indicação quantitativa expressa na embalagem, em unidades legais de volume, seus múltiplos e submúltiplos.

Parágrafo único – Quando o cartucho contiver tintas de cores diversas, a indicação do conteúdo nominal deverá expressar a totalidade do volume de tintas.

13.10 DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

13.10.6 Declaração Conjunta de Anexo VI, e, aos participantes que deem preferência a **assinatura digital** nos documentos que exijam a assinatura da empresa ou dos sócios.

13.11 Os documentos exigidos para habilitação (item 13 e seus sub-itens), deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

13.11.6 **Caso os documentos de habilitação que não mencionem o prazo de**



validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão;

13.12 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar que entender pertinente, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação. Nesta caso, somente mediante autorização do Pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br.

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

13.13.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.14.6 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa solicitadas via sistema operacional da BLL ("chat").

13.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a



continuidade da mesma.

13.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.19 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.

13.20 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.9 A PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA do licitante que ofereceu o menor valor poderá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema eletrônico;

14.10 QUANDO O OBJETO DA LICITAÇÃO FOR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTÍNUA – A PLANILHA DE CUSTO SERÁ DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E DE FORMA PORMENORIZADA, A FIM DE DEMONSTRAR O CÁLCULO REALIZADO PELA PROPONENTE QUANTO À SUA PROPOSTA.

14.10.6 A planilha deverá ser apresentada a partir da vitória provisória, no prazo **de 01 (um) dia útil** – inserindo-a na plataforma BLL e encaminhada via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br.

14.10.7 A planilha em formato de *excel*, será inserido pelo Município na mesma plataforma, no momento da disponibilização do Edital.

14.11 Caso a PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA não seja enviada, será considerada aquela considerada como lance final ofertado, conforme relatório de vencedores incluídos no processo final que acompanha a ATA de ADJUDICAÇÃO do certame.

14.12 Caso seja enviada, esta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma



via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

14.13 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento (facultativo).

14.14 A proposta final ou ajustada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.15 Todas as especificações do objeto conterão na proposta, principalmente VALORES E MARCA (quando for o caso), garantia, especificações adicionais do produto. Ainda poderá complementar as informações anexando à proposta CATÁLOGOS e ATESTADOS, bem como demais documentos que pormenorizem o objeto ofertado pelo vencedor.

14.16 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.17 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.18 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.19 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.20 No presente processo será aceito valores com até 2 (duas) casas após a vírgula.

14.21 Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame que não tenham sido solicitadas pelo Pregoeiro(a).

14.22 Documentos ilegíveis, de baixa qualidade ou registros sem identificação de item serão desconsiderados.

14.23 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais e autenticados, no prazo máximo de **03 (tres) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, podendo serem protocolados no Paço Municipal no setor de Protocolos ou encaminhado via Agência dos Correios, que deverá ser **EXCLUSIVAMENTE** via **SEDEX**, para a Prefeitura Municipal de Imbaú - PR:

Endereço: Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão.

Pregoeiro: Geysla Geovana Prachum

E-mail: cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br



Telefone: 0800-1153131

14.24 Os documentos solicitados pelo Pregoeiro(a) encaminhados via Agência dos Correios, a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhar o **CÓDIGO DE RASTREAMENTO DO OBJETO**, via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br e/ou por meio do sistema eletrônico ("chat") da plataforma BLL, para acompanhamento e conferência de datas como postagem, trânsito e recebimento do objeto;

14.25 Desnecessária a autenticação administrativa realizada por servidor público para documentos autenticados via web – por meio de certificação digital do órgão expedidor do documento ou que seja possível consultar sua autenticidade via web e da assinatura digital.

15 DOS RECURSOS

15.9 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, **para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer**, de **forma motivada**, isto é, **indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos**, em campo próprio do sistema.

15.10 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.10.6 Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.10.7 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.10.8 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de três dias para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.9 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.9.6 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão



pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

16.10.6 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.10.7 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.9 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.10 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.9 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.10 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 Edital.

18.11 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido ao município.

18.12 O prazo previsto aqui previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.13 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.13.6 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

18.13.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.13.8 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas



nos na Lei nº 14.133 de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos mesma Lei.

18.14 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.15 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.

18.16 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.17 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.18 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, conforme previsão contida na Lei nº 14.133 de 2021.

19 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.9 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.10 A CONTRATADA deverá requerer reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

19.11 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

19.12 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.9 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I do Edital em consonância com a Lei nº 14.133, de 2021 e contrato.



20.10 Planilha estimativa de custo:

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 78.839,93 (setenta e oito mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner TI-5120x para impressora BM5100ADW	UN	247	319,19	78.839,93

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: 43.349,16 (quarenta e três mil, trezentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	FotoCondutor DI-5120 para impressora BM5100ADW	UN	124	349,59	43.349,16

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: 14.454,30 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartucho de Toner CE 410 Original Preto	UN	30	481,81	14.454,30

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: 10.706,80 (dez mil, setecentos e seis reais e oitenta centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartucho de Toner CE 411 Original Ciano	UN	20	535,34	10.706,80

LOTE 5

Valor Máximo do Lote: 10.706,80 (dez mil, setecentos e seis reais e oitenta centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartucho de Toner CE 412 Original Amarelo	UN	20	535,34	10.706,80

LOTE 6

Valor Máximo do Lote: 10.694,20 (dez mil, seiscentos e noventa e quatro reais e vinte centavos)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartucho de Toner CE 413 Original Magenta	UN	20	534,71	10.694,20

21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.9 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato e anexos do Edital;

22 DO PAGAMENTO

22.9 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

22.10 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho



do material fornecido ou do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização e/ou execução dos mesmos.

22.11 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, **em até 30 dias**, após a data do recebimento definitivo do bom ou serviço pela fiscalização ou gestor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

22.12 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

22.13 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

22.14 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

22.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.9 As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações.

23.10 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, o licitante/adjudicatário que:

23.10.6 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.10.7 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.10.8 Dar causa à inexecução total do contrato;

23.10.9 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.10.10 Não mater a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

23.10.12 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem



motivo justificado;

23.10.13 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.10.14 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.10.15 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.10.16 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

23.11 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

23.12 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.13 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.13.6 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.13.7 Multa de 1 % (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.13.8 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.13.9 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

23.16 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

23.17 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.

23.18 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.20 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.21 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.22 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.23 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.9 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.10 A impugnação “**DEVERÁ**” ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** através da Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

24.11 Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até (02) dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.12 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.13 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

24.14 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias



úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/edital e dos anexos.

24.15 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.16 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

24.17 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.9 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

25.12 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro(a) 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.

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

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

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

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

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

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



25.19 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.20 O Edital também estará disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.imbau.pr.gov.br/>.

Imbaú/Pr, 24 de abril de 2024.

Dayane Sovinski Rodrigues
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área requisitante: Secretaria de Administração
Responsável: Secretária Viviane Cristina Feliciano
Área requisitante: Secretaria de Educação
Responsável: José Fabricio Oliveira
Área requisitante: Secretaria de Finanças
Responsável: Luciano Siqueira de Almeida
Área requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Responsável: Naigler Cavalcanti Jangada
Área requisitante: Secretária de Agricultura
Responsável: Jocelino Couto Ribeiro
Área requisitante: Secretaria de Obras e Viação
Responsável: Alexandre Afonso da Cruz
Área requisitante: Secretaria de Serviços Urbanos
Responsável: Luiz Carlos Vieira Prestes
Área requisitante: Secretária de Desenvolvimento
Responsável: Alex Sandro de Oliveira
Objeto: item a ser Toner para impressora.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Em consideração ao alinhamento entre objeto de contratação com o planejamento do órgão ou entidade, a partir da previsão no Plano Anual de Contratações, cabe ressaltar que a Prefeitura Municipal de Imbaú ainda não elaborou o seu Plano Anual de Contratações de 2024, que se encontra em fase de finalização, entretanto, ainda que a demanda, em sua totalidade, não tenha sido estimada, é necessário ressaltar que esse gasto estará em nosso PCA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração municipal enfrenta atualmente uma significativa demanda relacionada à impressão de documentos, essencial para a elaboração de processos e para o atendimento aos cidadãos que buscam assistência em nossas secretarias. Todos os nossos equipamentos são de propriedade do município, o que implica a responsabilidade pela reposição e manutenção dos mesmos. Nesse contexto, torna-se imperativo reabastecer o estoque de toners e fotocondutores.

Destacamos que recentemente incorporamos novas impressoras ao nosso parque tecnológico, o que reforça a necessidade urgente de adquirir toners adequados para atender à crescente demanda e garantir o pleno funcionamento dos novos equipamentos. Para otimizar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, é crucial investir na reposição dos insumos necessários para a impressão de documentos, assegurando assim um funcionamento contínuo e eficaz de nossos recursos de impressão.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem adquiridos devem ser originais, ou compatíveis com laudo técnico, com o mesmo rendimento dos originais.



Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para tal necessidade foi levantado que temos duas maneiras de resolver o problema **Terceirização De Impressão:** Terceirização dos serviços de impressão.

Vantagens da Terceirização de Toners:

Redução de Custos Iniciais: A terceirização de toners elimina o custo inicial associado à compra de equipamentos e suprimentos, permitindo que a empresa evite investimentos significativos.

Gestão Simplificada: A empresa não precisa se preocupar com a gestão de estoques de toners, uma vez que isso fica a cargo do fornecedor terceirizado. Isso simplifica a logística interna e libera recursos para outras áreas.

Acesso a Tecnologia Atualizada: Os provedores de serviços de terceirização geralmente mantêm equipamentos e toners atualizados, garantindo que a empresa tenha acesso às últimas tecnologias de impressão sem a necessidade de investimentos adicionais.

Custo por Impressão Transparente: Muitos contratos de terceirização são baseados no pagamento por impressão, o que proporciona uma estrutura de custos mais transparente, alinhada com o volume real de impressões realizadas.

Desvantagens da Terceirização de Toners:

Dependência do Fornecedor: A empresa torna-se dependente do fornecedor terceirizado para garantir a disponibilidade constante de toners. Problemas no fornecimento podem impactar a continuidade das operações.

Custo a Longo Prazo: Embora a terceirização possa ser mais acessível a curto prazo, os custos ao longo do tempo podem superar o investimento inicial em compra, especialmente se a demanda de impressão for alta e constante.

Menos Controle sobre Qualidade: A qualidade dos toners e serviços pode variar entre os fornecedores terceirizados. A empresa tem menos controle direto sobre a qualidade do produto e do serviço prestado.

Restrições Contratuais: Contratos de terceirização podem conter cláusulas restritivas, como limites de volume de impressão ou penalidades por cancelamento antecipado, o que pode limitar a flexibilidade da empresa.

Aquisição de Toners: Aquisição de toners pela Prefeitura

Vantagens da Compra de Toners:

Controle Total: Ao comprar toners, a empresa tem controle total sobre o estoque e pode gerenciar o uso de suprimentos de acordo com suas necessidades específicas.

Economia a Longo Prazo: Embora o investimento inicial possa ser significativo, a compra de toners pode ser mais econômica a longo prazo, especialmente se a demanda de impressão for constante.

Flexibilidade na Escolha: A empresa pode escolher toners de diferentes marcas e modelos, buscando aqueles que atendem melhor às suas especificações técnicas e orçamentárias.

Disponibilidade Imediata: Uma vez que os toners são de propriedade da empresa, não há dependência de fornecedores externos para garantir a disponibilidade imediata dos suprimentos.

Desvantagens da Compra de Toners:

Custo Inicial Elevado: A compra de toners geralmente requer um investimento inicial significativo, que pode ser desafiador para empresas com orçamentos mais limitados.

Responsabilidade pela Manutenção: A empresa é responsável pela manutenção dos toners e



impressoras, o que pode resultar em custos adicionais ao longo do tempo.

Obsolescência Tecnológica: Com avanços frequentes na tecnologia de impressão, os toners e impressoras podem se tornar obsoletos rapidamente, exigindo investimentos adicionais para atualização.

Gestão de Estoque: A gestão eficiente do estoque de toners pode ser desafiadora, e o excesso ou falta de suprimentos pode impactar a produtividade e a eficiência.

Ao realizar uma análise comparativa entre as opções disponíveis, concluímos que a aquisição direta de toners pela prefeitura apresenta-se como a alternativa mais vantajosa. Esta decisão é respaldada pelo fato de que o município já possui todos os equipamentos essenciais para o processo de impressão. Nesse contexto, a estratégia mais eficiente consiste na reposição do estoque existente e na aquisição de toners específicos para atender às demandas dos novos equipamentos incorporados recentemente.

Essa abordagem oferece benefícios econômicos a longo prazo, eliminando a necessidade de depender de terceiros para suprimentos e garantindo um controle mais direto sobre os recursos de impressão. Além disso, ao manter a gestão interna dos toners, a prefeitura preserva a flexibilidade operacional e a capacidade de tomar decisões rápidas em resposta às necessidades variáveis de impressão. Dessa forma, a aquisição direta de toners emerge como a solução mais eficaz, alinhada com as exigências específicas e com a infraestrutura já existente na administração municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A incorporação de toners por meio desta aquisição desempenha um papel crucial na gestão eficiente de nossos estoques, visando garantir o funcionamento contínuo das atividades relacionadas à impressão. Com a recente adição de novas impressoras ao nosso parque tecnológico, essa aquisição destina-se a atender especificamente às demandas desses novos equipamentos, assegurando que estejam devidamente provisionados com os toners necessários.

É imperativo ressaltar que todos os toners adquiridos devem ser entregues diretamente na Prefeitura, fortalecendo o controle interno sobre o processo logístico e garantindo uma gestão eficaz dos recursos. A exigência de que os toners sejam originais ou apresentem um rendimento equivalente aos originais é um critério essencial para assegurar a qualidade das impressões e o desempenho otimizado das impressoras.

Dessa forma, ao adotar essa abordagem criteriosa na aquisição de toners, buscamos não apenas atender às necessidades imediatas de estoque, mas também promover uma infraestrutura de impressão robusta e confiável para todas as atividades que demandam esse recurso na administração municipal.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As decisões de aquisição foram fundamentadas em análises detalhadas, considerando as quantidades necessárias para cobrir nossas demandas de impressão. Essa avaliação incluiu uma comparação meticulosa do rendimento dos toners antigos em relação aos novos que estão sendo adquiridos, resultando em uma projeção de quantidade que nos proporcionará um suprimento adequado ao longo de 12 meses.

Ao estabelecer essa estratégia, buscamos não apenas a eficiência operacional imediata, mas também uma gestão inteligente e sustentável dos recursos ao longo do tempo. Essa abordagem proativa visa garantir um fluxo contínuo de toners, evitando interrupções nas operações de impressão e promovendo uma administração eficaz dos insumos.

Dessa maneira, as aquisições foram cuidadosamente planejadas para proporcionar estabilidade e consistência no fornecimento de toners, alinhando-se com as demandas projetadas e demonstrando um compromisso com a eficiência a longo prazo nas atividades que envolvem impressão na nossa instituição.



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD
1	CARTUCHO PANTUM TL-5120X PARA IMPRESSORA BM5100FDW	UNIDADE	247
2	CILINDRO DL-5120 PARA IMPRESSORA BM5100FDW	UNIDADE	124
3	CARTUCHO TONER CE 410 PRETO	UNIDADE	30
4	CARTUCHO TONER CE 411 CIANO	UNIDADE	20
5	CARTUCHO TONER 412 AMARELO	UNIDADE	20
6	CARTUCHO TONER 413 MAGENTA	UNIDADE	20

8. ESTIMATIVA DE VALORES

Com base na pesquisa realizada na internet o valor estimado para a contratação é de R\$ 141.000,00.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação emerge como a estratégia mais adequada para esta aquisição, oferecendo flexibilidade e adaptabilidade às necessidades de cada secretaria. Sob esse modelo, os itens serão solicitados de acordo com as demandas específicas de cada setor, permitindo uma gestão mais precisa dos recursos e evitando desperdícios.

Essa abordagem modular permite que as despesas sejam distribuídas ao longo do tempo, aliviando a pressão sobre o orçamento e garantindo um fluxo de caixa mais equilibrado. Além disso, ao solicitar os itens conforme a necessidade de cada secretaria, podemos otimizar o uso dos toners, evitando estoques excessivos ou subutilizados.

Ao adotar esse método de parcelamento, demonstramos um compromisso com uma gestão financeira responsável e uma administração eficiente dos recursos, garantindo que cada setor receba os insumos necessários no momento adequado para manter suas operações de impressão funcionando de forma eficaz e contínua.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se fazem necessárias medidas de licitação para esta aquisição, uma vez que a administração dispõe de todos os recursos necessários para realizá-la internamente. Com nossos próprios meios e capacidades, estamos plenamente equipados para adquirir os toners de forma direta, sem a necessidade de envolvimento de terceiros ou processos burocráticos adicionais.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de toners desempenha um papel fundamental em garantir que tenhamos os suprimentos necessários para atender à demanda por documentos impressos em todos os nossos processos administrativos. Considerando que muitos de nossos procedimentos exigem documentos físicos e que numerosos munícipes recorrem a nós em busca de atendimento para a retirada de documentos, é essencial que mantenhamos um suprimento adequado de toners para garantir que nossos serviços sejam prestados de forma eficiente e



em total conformidade com os padrões estabelecidos.

Ao assegurar que tenhamos os recursos necessários para produzir documentos impressos de alta qualidade, estamos reforçando nosso compromisso com a excelência no atendimento ao público e na administração dos processos municipais. Além disso, ao manter um estoque suficiente de toners, estamos nos preparando para enfrentar qualquer aumento sazonal na demanda ou imprevistos que possam surgir.

Dessa forma, ao investir na aquisição de toners, estamos não apenas atendendo às necessidades operacionais de curto prazo, mas também garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços que prestamos à comunidade, em total conformidade com os padrões e regulamentos estabelecidos.

12. PROVIDENCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se fazem necessárias.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

O impacto ambiental com aquisição de toner, é principalmente o descarte.

O descarte inadequado dos toners pode ter vários impactos ambientais negativos, incluindo:

Poluição do Solo e da Água: Os toners contêm substâncias químicas tóxicas, como metais pesados e compostos orgânicos voláteis, que podem vazar para o solo e contaminar os lençóis freáticos quando descartados em aterros sanitários inadequados. Essa contaminação pode afetar a qualidade da água potável e os ecossistemas locais.

Poluição do Ar: Se os toners são queimados junto com outros resíduos em incineradores, podem liberar poluentes atmosféricos perigosos, como óxidos de nitrogênio, dióxido de enxofre e compostos orgânicos voláteis. Esses poluentes contribuem para a poluição do ar e podem causar problemas de saúde respiratória em humanos e animais.

Danos à Vida Selvagem: O descarte impróprio de toners pode representar um perigo para a vida selvagem. Se os toners vazarem ou forem abertos por animais, as substâncias químicas tóxicas podem ser ingeridas, causando danos à saúde e à reprodução das espécies locais.

Acúmulo de Resíduos Eletrônicos: Toners descartados incorretamente contribuem para o problema crescente dos resíduos eletrônicos. Esses resíduos podem se acumular em aterros sanitários ou serem exportados para países em desenvolvimento, onde a gestão adequada de resíduos eletrônicos pode ser deficiente, resultando em impactos ambientais e de saúde ainda mais graves.

Para mitigar esses impactos, é fundamental realizar o descarte adequado dos toners, seguindo as regulamentações locais e reciclando-os sempre que possível. Muitos fabricantes e revendedores de toners oferecem programas de reciclagem para garantir que os toners usados sejam coletados e reciclados de maneira responsável. Além disso, os consumidores podem buscar locais de reciclagem de eletrônicos em suas comunidades para garantir que os toners sejam descartados corretamente. Essas práticas ajudam a reduzir o impacto ambiental do descarte de toners e promovem a conservação dos recursos naturais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Ao considerarmos as opções apresentadas pelo estudo, concluímos que a aquisição dos toners emerge como a escolha mais viável para a administração. Essa decisão é respaldada pelo fato de já possuímos todos os equipamentos necessários para o processo de impressão, bem como espaço adequado para armazenar os toners. Portanto, a aquisição direta dos toners é não apenas conveniente, mas também econômica e estrategicamente vantajosa para a administração municipal.

Ao optarmos por adquirir os toners, garantimos um controle direto sobre o processo de reposição de suprimentos, evitando a dependência de fornecedores externos e eventuais



atrasos ou contratempos na entrega. Além disso, ao gerenciar internamente o estoque de toners, podemos otimizar sua utilização, evitando desperdícios e garantindo um fluxo contínuo de suprimentos para todas as áreas que dependem de documentos impressos.

Essa abordagem não apenas simplifica nossa logística interna, mas também nos confere maior autonomia e flexibilidade na gestão dos recursos de impressão. Ao adquirir os toners, demonstramos nosso compromisso com a eficiência operacional e a prestação de serviços de qualidade à comunidade, mantendo-nos alinhados com os objetivos e necessidades da administração municipal.

15. ANEXOS

Não há anexos

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Rubia Aparecida Ferreira Pedroso
Diretora do Departamento de Administração
Matricula: 144824
Compras@imbau.pr.gov.br

Naigler Cavalcanti Jangada
Secretaria de Meio Ambiente
Matricula: 144822
ambiente@imbau.pr.gov.br

Luciano Siqueira de Almeida
Secretário de Finanças
Matricula: 144834
financas@imbau.pr.gov.br

Jocelino Couto Ribeiro
Secretário de Agricultura
Matricula: 144782
Agricultura@imbau.pr.gov.br

Valdirene Gomes da Silva Pedroso
Coordenadora Pedagógica
Matricula: 10312
educacao@imbau.pr.gov.br

Luiz Carlos Vieira Prestes
Secretário de Serviços Urbanos
Matricula: 144922
dsu@imbau.pr.gov.br

Alexandre Afonso da Cruz
Secretário de Obras
Matricula: 144906
obras@imbau.pr.gov.br

Alex Sandro de Oliveira
Secretário de Desenvolvimento
Matricula: 144892
sec.dev.urb@imbau.pr.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

ANEXO II

Anexo nº 1106/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade promover de toners para impressora através de Processo Licitatório, visando atender a demanda das Secretária Municipais, pertencentes à Prefeitura Municipal de Imbaú/Pr, cujas especificações e quantitativos, de acordo com o item nº 4, deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente visa garantir o pleno funcionamento das novas impressoras adquiridas pelo município e manter a continuidade dos serviços, é fundamental adquirir os toners necessários, além de repor o estoque existente. Essa aquisição não apenas assegura a operacionalidade dos equipamentos, mas também otimiza a eficiência dos processos de impressão, garantindo que os documentos e materiais sejam produzidos de forma ágil e com qualidade.

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.1 Considerando a aquisição e utilização realizada em anos anteriores, estima-se que serão utilizados/contratados 461 (quatrocentos e sessenta e um) itens de Toners e fotocondutores para impressoras a utilização das secretarias municipais solicitantes, em um período máximo de 12 (doze) meses.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD
1	CARTUCHO PANTUM TL-5120X PARA IMPRESSORA BM5100FDW	UNIDADE	247
2	CILINDRO DL-5120 PARA IMPRESSORA BM5100FDW	UNIDADE	124
3	CARTUCHO TONER CE 410 PRETO	UNIDADE	30
4	CARTUCHO TONER CE 411 CIANO	UNIDADE	20
5	CARTUCHO TONER 412 AMARELO	UNIDADE	20
6	CARTUCHO TONER 413 MAGENTA	UNIDADE	20

Todos os itens devem ser originais ou compatíveis com laudo técnico com rendimento igual dos originais.

A empresa ganhadora deverá realizar ou providenciar a coleta de todos os toners para o descarte sustentável dos itens, visando diminuir todo o impacto ambiental possível.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 168.751,19, (Cento e sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos), obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 O valor estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, pesquisas de preços praticados em demais órgãos públicos, internet, banco de preços e demais consultas, conforme o caso, disposto no Art. nº 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 3 3 22 30 00 00 Material de Consumo.



7. PRAZO PARA ENTREGA

7.1 As entregas ou prestação de serviços, deverão ocorrer de acordo com a programação da Secretaria Solicitante, a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho. A quantidade licitada será distribuída parceladamente pelo período de 12 (doze) meses.

7.2 Em caso que a data de entrega cair em final de semana (sábado, domingo ou feriado) a mesma deverá ser entregue no dia útil posterior, considerando que a Secretaria solicitante funciona de segunda a sexta-feira, das 08h as 17h.

7.3 As entregas poderão ocorrer com 02 (dois) dias de antecedência ou em 02 (dois) dias de atraso, das datas fixadas encaminhadas junto com a Nota de Empenho.

7.4 As entregas deverão ser realizadas em conformidade com o Termo de Referência com frete por conta da contratada.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser realizados em um período de 12 (doze) meses, a partir do início do contrato.

8.2. Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

8.3. Os objetos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os objetos serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade dos objetos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5. O recebimento dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



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

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

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

9.1.5. Efetuar o pagamento de faturas/Notas Fiscais no prazo máximo de **até 30 dias**, à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço/objeto, após a data do pedido de pagamento efetuado pela Contratante.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria solicitante, em estrita observância conforme especificações constantes no Edital, proposta e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade, dados bancários para pagamento e número da respectiva Nota de Empenho.

10.1.1.1 Realizar a coleta dos toners para realizar o **DESCARTE SUSTENTAVEL**, diminuindo todos os impactos ambientais possíveis.

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

10.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do órgão solicitante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o produto com



avarias ou defeitos;

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

10.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.8 Manter informada a Prefeitura Municipal de Imbaú quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

10.1.9 O não cumprimento das condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação dos remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

11. DA GARANTIA

11.1. A garantia dos itens consiste na prestação, pela empresa CONTRATADA, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações, a contar da data de entrega definitiva do objeto, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação. Não serão aceitas garantia de terceiros.

11.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.



11.3. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

11.4. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

11.5. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da CONTRATANTE.

11.6. A garantia inclui a execução total ou parcial dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

11.7. A CONTRATADA poderá subcontratar a entrega do produto, após prévia aprovação da CONTRATANTE, não excluindo de qualquer forma parcial ou integral a responsabilidade ou garantia sobre o produto/serviço.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante ou comissão da Secretaria solicitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que



surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.1.1. O recebimento do serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.6.1. Além das sanções previstas na lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

16.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

16.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

16.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

16.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

16.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;



16.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4. Também fica sujeito às penalidades da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 15 de abril de 2024.

Área requisitante: Secretaria de Administração

Área requisitante: Secretaria de Educação

Área requisitante: Secretaria de Finanças

Área requisitante: Secretaria de Meio Ambiente

Área requisitante: Secretária de Agricultura

Área requisitante: Secretaria de Obras e Viação

Área requisitante: Secretaria de Serviços Urbanos

Área requisitante: Secretária de Desenvolvimento



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o(s) item(ns) da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 10/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia (quando for o caso) deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 02, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREGÃO ELETRÔNICO N°: 10/2024

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade :	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREGÃO ELETRÔNICO N°: 10/2024

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prezados Senhores:

O Signatário da presente, (especificar o nome), Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ Representante Legal, em nome da empresa (especificar o nome da empresa) declara sob as penalidades cabíveis:

(1) Que se **sujeita e concorda na íntegra e com todos os termos do Edital da Licitação**, bem como às estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao presente Edital e com todas as condições jurídicas, técnicas, ambientais, administrativas e financeiras estabelecidas no edital supracitado e demais documentos de licitação.

(2) Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.

(3) Que **não existe no presente momento fatos supervenientes impeditivos da habilitação** ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e que esta empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(4) Que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que **não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

(5) Que a empresa **não foi declarada inidônea** por qualquer esfera federativa e nem está suspensa do direito de licitar ou impedida de contratar com o Município de Imbaú/PR, enquanto durarem os efeitos da sanção.

(6) Que **assume total responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados** e informações prestadas e, em qualquer tempo, se compromete a apresentar a documentação, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro(a) para diligências, e exime o ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar, conforme disposto no Art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(7) Que, **entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis** (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de Imbaú/PR.

(8) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos de pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV da Lei Federal 14.133, de 2021.

(9) Que sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório – QUANDO FOR O CASO.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2024

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO E/OU
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE IMBAÚ E
«Nome_Fornecedor» , NOS
SEGUINTE TERMOS:**

CONTRATO Nº «Número_Contrato»

Ref. Licitação de Pregão: 10/2024

Por este instrumento de contrato administrativo, que entre si celebram, de um lado o **Município de Imbaú**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Rua Francisco Siqueira Kortz nº 471, em Imbaú, Estado do Paraná, neste ato representado pela Ilustre Prefeita Municipal Sra. **DAYANE SOVINSKI RODRIGUES**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.981.982-4-SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 036.696.439-90, domiciliada e residente na Rodovia do Café - BR376 (Marginal), Km 383, na Cidade de Imbaú/PR, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado

CONTRATADO: «Nome_Fornecedor» , com CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_CPF_Fornecedor» , com sede «Endereço_Fornecedor» , «Bairro_Fornecedor» , CEP nº «CEP_Fornecedor» , Cidade «Cidade_Fornecedor» /«Estado_Sigla_Fornecedor» , neste ato representado(a) pelo(a)Sr(a). «Nome_Representante» , Brasileiro(a), casado/solteiro/Divorciado, portador(a) do CPF nº «CPF_Representante» e do RG nº «RG_Representante» , residente e domiciliado a «Endereço_Residencial_Representante» , os quais têm justos e contratados o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam.

1. DO OBJETO E SUA FINALIDADE:

1.1. O presente Contrato destina-se a Aquisição de Toner para Impressoras, nos seguintes termos:

1.2. Integram este contrato o inteiro teor do Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Termo de Referência, Proposta Comercial e Declarações e Minuta de Contrato todos formalizados na Licitação Pregão Eletrônico Nº: 10/2024.

2. DA ENTREGA DO OBJETO:



2.1. Os produtos e/ou prestação de serviços deverão ser entregues/executados no prazo máximo de 5 dias; devendo estar estritamente de acordo com o previsto no TERMO DE REFERÊNCIA, obedecendo estritamente a NAD (Nota de Autorização de Despesa) fornecida pela respectiva Secretaria Municipal, formalizando-se a autorização em questão através da Nota de Empenho e devendo a execução do presente contrato estar de acordo com os interesses públicos e em consonância com as exigências da Contratante.

2.2. Quando se fizer necessária a substituição do produto, este não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação por escrito desta Prefeitura.

3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

3.1. Nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 11.129/2022, o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados – caso seja admitida subcontratação – o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, definindo-se - para os propósitos desta cláusula – as condutas a seguir expostas:

3.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

3.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

3.1.3. “Prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

3.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

3.1.5. “Prática obstrutiva”:

3.1.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

3.1.5.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

3.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



fraudulentas, conlusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, como condição para a contratação, o contratado deverá concordar que – na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso – permitirá que o organismo financeiro multilateral e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. Fica ajustado o Valor total do presente contrato em **R\$ «Valor_Contratado»** conforme descrição nos itens 1.1 e 1.2.

4.2. Os pagamentos das faturas acontecerão em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura pelo CONTRATADO.

4.3. Para cobertura das despesas decorrentes deste contrato, serão utilizados recursos conforme a dotação orçamentária específica, sendo:

03.001.04.122.0002.2.025.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.04.122.0002.2.020.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.008.04.122.0012.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.009.04.122.0002.2.068.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.04.123.0002.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.04.123.0002.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00. - 510 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.04.122.0007.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.04.122.0007.2.055.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.003.15.452.0007.2.057.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.04.122.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0003.1.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.04.122.0004.2.027.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.18.122.0011.2.073.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0002.2.075.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O presente instrumento terá vigência de «Dia_InicioVigencia_Extenso» a «Término_Vigência_Extenso», estando estabelecido – desde já – que durante toda a vigência do contrato, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do presente contrato



será de competência do gestor do contrato da secretaria respectiva.

6. DA INADIMPLÊNCIA E MODIFICAÇÕES:

6.1. A inadimplência – total ou parcial – na entrega do objeto e/ou na prestação dos serviços que sejam objeto do presente contrato acarretará o desconto proporcional à não execução, aplicando-se os termos do Edital.

6.2. Serão incorporadas a este contrato – mediante termo aditivo – quaisquer modificações no que tange às obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações nos prazos e no que diz respeito à quantidade dos serviços prestados, desde que estas venham a se demonstrar necessárias durante a vigência do contrato, limitando-se ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual para aumento ou diminuição do contrato.

7. DOS TERMOS ADITIVOS E REAJUSTES

7.1. A empresa contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditivo.

7.4. Os preços dos objetos, constantes neste Contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá **COMPROVAR** a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.6. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Imbaú, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

7.7. Fica facultado ao Município de Imbaú realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pelo CONTRATADO.

7.8. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Imbaú;

7.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

8. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO



8.1. Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato em decorrência do Edital do Pregão/Minuta: 10/2024 ou por ação, omissão ou negligência, caso o CONTRATADO venha a infringir quaisquer das obrigações, caberá a aplicação, pela Administração, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- 9.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.1.2. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;
- 9.1.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- 9.1.4. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;
- 9.1.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.
- 9.1.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.1.7. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até dois anos;
- 9.1.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.2. Também fica sujeito às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- 9.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



9.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

9.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

10. DA RESCISAO CONTRATUAL:

10.1. A rescisão contratual pode se dar:

10.1.1. UNILATERALMENTE de forma escrita, por iniciativa da Administração Pública, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o qual se dará por iniciativa do chefe do Poder Executivo.

10.1.1. a. Constituem motivos para rescisão do contrato de forma unilateral os previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. b. Em caso de rescisão prevista na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

10.1.1. c. Se a Contratada sem previa autorização da contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

10.1.1. d. E nos demais casos mencionados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.2. CONSENSUALMENTE, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzindo a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração Pública, devendo este ato ser motivado.

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a)** o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b)** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c)** atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d)** não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e)** a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g)** cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h)** decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i)** dissolução de Sociedade;
- j)** alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;



k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei Federal nº 14.133, de 2021

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES INICIAIS

11.1. O CONTRATADO se obriga a manter durante toda a execução desse Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação, especificamente Termo de Referência, Proposta Comercial e Declarações e Minuta de Contrato todos formalizados na Licitação de Pregão nº: 10/2024.

12. DOS COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

12.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO perante terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

12.2. Também fica o CONTRATADO inteiramente responsável por qualquer dano que possa causar a terceiros no desempenho de sua função ou em virtude deste.

12.3. Quando a natureza do objeto for de prestação de serviços:

12.4. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional;

12.5. Correrá por conta do CONTRATADO, os ENCARGOS LEGAIS, SOCIAIS E IMPOSTOS, cabendo a esta apresentar, até o final do mês seguinte ao da competência corrente, cópia da quitação dos tributos em forma de relatório, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer procedimento legal porventura decorrente, referente ao serviço contratado; cabendo, ainda ao CONTRATADO a quitação regular de todos os encargos legais, sociais e impostos, inclusive o Imposto Sobre Serviços – ISS.

12.5.1. A CONTRATANTE apenas orientará e fiscalizará os serviços, e não assume qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária perante terceiros, funcionários, ou quaisquer pessoas e empresas envolvidas na execução dos serviços, sendo de inteira responsabilidade e atribuição do CONTRATADO a contratação, fiscalização, execução e verificação dos serviços e das pessoas envolvidas.

12.5.2. O CONTRATADO deverá apresentar periodicamente, estabelecendo – desde já – a periodicidade mensal para remessa do relatório pormenorizado dos serviços executados, podendo ainda ser solicitado relatório de forma extraordinária, tendo o CONTRATADO o prazo de 3 (três) dias úteis para remeter o relatório em questão.

12.5.3. As garantias oferecidas, quando for o caso, para assegurar sua plena execução, são de acordo com a regulamentação da profissão/classe atingida.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba/PR para a resolução de todas as questões resultantes deste, quando não resolvidos de comum acordo entre as partes.

13.2. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.



13.3. E por estarem justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento, perante as testemunhas adiante nomeadas, presente ao ato.

Imbaú, 15 de abril de 2024.

CONTRATADA

«Nome_Fornecedor»

CONTRATANTE

Dayane Sovinski Rodrigues

Gestor: «Nome_Responsabilidade_Adm».

Testemunhas: