



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2024**

**Processo Administrativo nº 121/2024**

### **CONTRATANTE:**

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

### **OBJETO:**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 229.171,38 (Duzentos e vinte nove mil, cento e setenta e um reais e trinta e oito centavos).

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia 12/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

### **LOCAL:**

Plataforma Licita Mais Brasil – [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto e fechado

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Sim

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte, Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo, e Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito e Meio Ambiente**, por meio da **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.610-000, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0198, ou ainda por e-mail <[pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)>.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.

**1.3.** Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil” constante no endereço eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

**1.4.** Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 037/2024” site [www.ipua.sp.gov.br](http://www.ipua.sp.gov.br), link “licitações”.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã, para o período de 1 (um) ano.

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

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

**4.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**4.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 4.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 4.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição;
- 4.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** O impedimento de que trata o item 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão de contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.9.** O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.11.** A vedação de que trata o item 4.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

**5.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a abertura da sessão pública, não será possível realizar alterações.

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

**5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

**5.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**5.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

**5.9.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**5.10.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

**5.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Marca;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4.** 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.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**6.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**6.8.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.2.

**6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, c/c art. 75, todos da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.10.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**6.11.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

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

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

**7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

**7.11.** No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**7.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**7.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

**7.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

**7.17.3.** 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.

**7.17.4.** 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.

**7.18.** 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.

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

**7.18.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.18.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.18.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**7.18.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.18.2.2.** Empresas brasileiras;

**7.18.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.18.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, conforme dispostos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

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

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

**8.1.4.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**8.1.5.** Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx?chave](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx?chave)); e

**8.1.6.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

**8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

**8.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**8.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item e 5.4 deste edital.

**8.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa Federal SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

**8.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**8.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**8.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**9.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**9.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10 % (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

**9.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**9.8.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**9.10.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**9.11.** A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 8.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

**9.12.1.** Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicafe, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

**9.13.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 9.13.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.14.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.14.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.14.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.15.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.15.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.16.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.
- 9.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 9.20.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DOS RECURSOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**10.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

**12.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.9.** A regra disposta o item 12.8. Não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.4.1 deste edital.

**12.8.** As regras relativas a formalização da contratação e de modo de execução encontram-se no Termo de Referência, Anexo I deste edital de licitação e na minuta da Ata de Registro de Preços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**13.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**13.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

**13.3.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**13.3.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**14.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.1.7.** Atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**14.2.1.** Advertência;

**14.2.2.** Multa;

**14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa Federal SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

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

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br), com identificação no campo assunto como: “Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 037/2024” com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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

**15.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.

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

**16.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipua.sp.gov.br/>.

**16.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
  - a.1) ANEXO I A – Tabela De Quantitativos Separados Por Órgãos;
  - a.2) Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO III – Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - d.1) Anexo IV-A – Cadastro de Reserva;

Ipuã/SP, 10 de outubro de 2024.

---

**Anderson Cleiton Rosa**  
Secretário Municipal de Esporte  
e Lazer

---

**André Luís Domingos**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e  
Transporte

---

**Eduardo Otávio Gonçalves**  
Secretário Municipal de Educação  
e Cultura

---

**Michele Zanotim Cove**  
Secretária Municipal de Assistência  
e Desenvolvimento Social



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

---

**Priscila Honorato de Oliveira**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**José Reinaldo dos Santos Júnior**  
Secretário Municipal de Administração e  
Negócios de Governo

---

**Sebastião Aparecido da Cruz**  
Secretário Municipal de Orçamento  
e Finanças

---

**Letícia Maria Gerim**  
Secretária Municipal de Planejamento,  
Desenvolvimento Intersectorial e Turismo

---

**Fausto Olivier Franco**  
Secretário Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito e Meio Ambiente

Edital aprovado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Procurador Jurídico**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## Anexo I – Termo de Referência

### Pregão Eletrônico nº 037/2024 Processo Licitatório nº 121/2024

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>Cartucho compatível - CE505A/CF280A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P2035 / P2055 / M401dne , etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	285	R\$ 75,89	R\$ 21.628,65
02	<b>Cartucho compatível - CE285A/CE278A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	78	R\$ 73,97	R\$ 5.769,66
03	<b>Cartucho compatível - Q2612A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	30	R\$ 58,06	R\$ 1.741,80
04	<b>Cartucho compatível CF226A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / M402 / M426, etc. <b>Aprox 3.000 páginas considerando 5%</b>	UN	280	R\$ 52,24	R\$ 14.627,20
05	<b>Cartucho compatível Q7553A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: P2015 / P2015dn / 1320n, etc. <b>Aprox 2.500 páginas considerando 5%</b>	UN	10	R\$ 72,00	R\$ 720,00
06	<b>Cartucho compatível D205 (SAMSUNG)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: ML 3310ND / ML 3712ND / MI-3310, etc. <b>Aprox 5.000 páginas considerando 5%</b>	UN	8	R\$ 173,77	R\$ 1.390,16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

07	<b>Cartucho compatível CF258X (HP) com CHIP</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: M428 / M404, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	20	R\$ 281,30	R\$ 5.626,00
08	<b>Cartucho compatível W1030XC (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJe HP LaserJet 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 / M4103DW, etc <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	41	R\$ 521,83	R\$ 21.395,03
09	<b>Cartucho compatível TN3472 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	38	R\$ 80,40	R\$ 3.055,20
10	<b>Cilindro Fotocondutor DR3440 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 30.000 páginas considerando 5%</b>	UN	12	R\$ 355,97	R\$ 4.271,64
11	<b>Cartucho compatível TN2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	90	R\$ 110,57	R\$ 9.951,30
12	<b>Cilindro Fotocondutor DR2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	16	R\$ 424,18	R\$ 6.786,88
13	<b>Cartucho compatível TN1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-	UN	370	R\$ 104,97	R\$ 38.838,90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 1.000 páginas considerando 5%</b>				
14	<b>Cilindro Fotocondutor DR1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	44	R\$ 236,67	R\$ 10.413,48
15	<b>Cartucho compatível T106 (CANON)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: canon 1643lf / Canon IR 1643, etc. <b>Aprox 20.000 páginas considerando 5%</b>	UN	4	R\$ 133,00	R\$ 532,00
16	<b>Cartucho de Toner Compatível TNB02 Brother</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW / DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 2.600 páginas considerando 5%</b>	UN	60	R\$ 81,01	R\$ 4.860,60
17	<b>Cilindro Fotocondutor DR-B021 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW / DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	10	R\$ 95,30	R\$ 953,00
18	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T504 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON / L4150 / L4160 / L4260 L6161 / L6171, etc 127 ml BK - Pigmentado 70 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	27	R\$ 344,63	R\$ 9.305,01
19	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T544 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON L1110 / L1210 / L1250 / L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260, etc 65 ml BK - Corante 65 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	24	R\$ 211,73	R\$ 5.081,52



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

20	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi16- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON GX6010 / GX7010 / GX5010, etc 167 ml BK – Pigmentado 132 ml CMY – Pigmentado <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	59	R\$ 1.041,00	R\$ 61.419,00
21	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi190 – 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON Pixma Maxx G3102, Pixma Maxx G4100, Pixma Maxx G3111, Pixma Maxx G3110, etc 135 ml BK – Pigmentado 70 ml CMY – corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	5	R\$ 160,87	R\$ 804,35

**1.2.** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador, participantes e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em planilha específica, apêndice deste Termo de Referência.

**1.3.** Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência da ata de registro será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 22, do Decreto Federal nº 11.462/23.

**1.5.** Fica dispensada a formalização de Termo de Contrato por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, será substituído por autorização de compra.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **4.1. Subcontratação:**

**4.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.2. Garantia da contratação:**

**4.2.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

**4.3.** Para a referida contratação, a empresa deverá estar ciente que:

**a)** Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo.

**b)** Fornecimento de todos os suprimentos de informática mencionados conforme modelos diversos, de acordo com o tipo especificado, atendendo o tipo e compatibilidade com as impressoras especificadas;

**c)** Os produtos entregues deverão conter garantia de impressão de qualidade, com definição em dpi e vida útil com capacidade de impressão conforme número de páginas, considerando o percentual de 5%;

**d)** Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades, com o desembarque por conta dos fornecedores. A qualidade física das embalagens serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do contratante ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos;

**e)** Quando constatado que o problema não foi gerado pelo contratante e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições especificadas anteriormente.

**f)** Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

**a)** utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);

**b)** redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

**c)** utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

**d)** observação das normas do **INMETRO**;

**e)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**g)** Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

**h)** Os **CARTUCHOS DE TINTA** para as impressoras **EPSON E CANON** devem ser do tipo **GENUÍNO E/OU ORIGINAL** da marca dos referidos equipamentos.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerim, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1.1.** O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) emissão do Pedido de Compras disponibilizado por e-mail, pela Secretaria responsável, em remessa única e integral.

**5.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3.** Os itens deverão serem entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

**Local:** Prefeitura de Ipuã – Estoque Central

**Endereço:** Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerim, nº 433, Bairro Pampuã

**Horário para recebimento das Mercadorias:** de Segunda a Sexta-feira, das 08h às 11:00h e das 13h às 16h.

**Telefone:** (16) 3832 – 0100

**Email:** estoquecentral@ipua.sp.gov.br

## **5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

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

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6. GESTOR DO CONTRATO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra ou serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

**6.6.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.6.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.6.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6.7. FISCALIZAÇÃO**

**6.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**6.8.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.8.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**6.8.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.8.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.8.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO**

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

## **7.2. LIQUIDAÇÃO**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

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

**7.2.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

**7.2.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação fiscal, social e trabalhista.

## **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)* de correção monetária.

## **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **8.2. Forma de fornecimento:**

**8.2.1.** O fornecimento do objeto será parcelado.

### **8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **8.4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

### **8.4.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

**g)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei).

**h)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## **8.4.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

**b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**b.2)** As empresas participantes do certame em recuperação judicial devem estar cientes de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentados os seguintes documentos:

- i.** Cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- ii.** Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **8.4.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**a.1)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**a.2)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**a.3)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**a.4)** Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, além de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de contratação definidos no **item 4** deste Termo de Referência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 229.171,38 (Duzentos e vinte nove mil, cento e setenta e um reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A melhor proponente será convocada regularmente para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

**10.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a)** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b)** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c)** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d)** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**12.2.** Além das disposições constantes no presente Termo de Referência e no termo contratual, os bens devem ser fornecidos e os serviços prestados em consonância com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações), Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações) e Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações), porém não se limitando a estas.

## **12.3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **12.3.1. São obrigações do município:**

- a)** Exigir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- e)** Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- f)** Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- g)** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- h)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - h.1)** A Administração terá o prazo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12.3.2. São obrigações do fornecedor:**

- a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- c)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da execução do objeto ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- e)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da execução do objeto, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g)** Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de sítios online ou Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, documentos atualizados de habilitação fiscal, social e trabalhista;
- h)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar a execução do objeto;
- i)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;
- j)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k)** Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- l)** Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação);
- m)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- n)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- o)** Cumprir as normas de segurança legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- p)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **12.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.4.1.** Poderá a Prefeitura do Município de Ipuã, em caso de inadimplemento das obrigações deste Termo de Referência por parte do fornecedor, aplicar-lhe, após regular processo administrativo, as infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se às seguintes penalidades, independentemente de outras penalidades já previstas neste Termo de Referência:

**a)** advertência, para a parte que der causa à inexecução parcial deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, em caso de inexecução parcial do objeto;

**c)** multa compensatória de 10 % (dez por cento), por inexecução total do objeto;

**d)** impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV, do art. 155 da Lei nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**e)** declaração de inidoneidade, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII, bem como nos incisos II, III e IV, todos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.4.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**12.4.3.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**12.4.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

**12.4.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.4.8.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**12.4.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12.5. EXTINÇÃO**

**12.5.1.** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte do fornecedor, assegurará ao município o direito de dar por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2.** A Ordem de Compra e/ou a Nota de Empenho poderão ser cancelados pela Administração Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **12.6. FORO**

**12.6.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP para dirimir os litígios que decorrerem da presente aquisição que não possam ser resolvidos por meios administrativos ou compostos pela conciliação.

Ipuã/SP, 08 de Outubro de 2024.

**Fabício Borges da Silva**  
Agente de Compras

Termo de Referência aprovado em 08/10/2024

**André Luis Domingos**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
e Transporte

**Letícia Maria Gerim**  
Secretária Municipal de Planejamento,  
Desenvolvimento Intersetorial e Turismo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**Anderson Cleiton Rosa**  
*Secretário Municipal de Esporte  
e Lazer*

**Eduardo Otávio Gonçalves**  
*Secretário Municipal de Educação  
e Cultura*

**José Reinaldo dos Santos Júnior**  
*Secretário Municipal de Administração e  
Negócios de Governo*

**Michele Zanotim Cove**  
*Secretária Municipal de Assistência  
e Desenvolvimento Social*

**Priscila Honorato de Oliveira**  
*Secretária Municipal de Saúde*

**Sebastião Aparecido da Cruz**  
*Secretário Municipal de Orçamento  
e Finanças*

**Fausto Olivier Franco**  
*Secretário Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito e Meio Ambiente*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## Anexo I A – Tabela De Quantitativos Separados Por Órgãos

Pregão Eletrônico nº 037/2024  
Processo Licitatório nº 121/2024

### ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

SEQUÊNCIA	TABELA DE QUANTITATIVOS SEPARADOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES (SECRETARIAS)											
	ÓRGÃO PARTICIPANTE →			EDUCAÇÃO	PLANEJAMENTO	GOVERNO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	INFRAESTRUTURA	ENGENHARIA	ESPORTE	SAUDE	ORÇAMENTO
	ITEM	UN.	TOTAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL
1	<b>Cartucho compatível CE505A/CF280A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P2035 / P2055 / M401dne , etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	285	150	0	30	30	5	10	5	25	30
2	<b>Cartucho compatível CE285A/CE278A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	78	50	0	0	6	0	0	0	20	2
3	<b>Cartucho compatível Q2612A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet /	UN	30	10	0	0	6	0	0	0	10	4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas consideran do 5%</b>												
4	<b>Cartucho compatível CF226A (HP)</b> Uso em impressoras monocromá ticas HP LaserJet / M402 / M426, etc. <b>Aprox 3.000 pági- nas consi- derando 5%</b>	UN	280	120	0	24	6	20	0	0	60	50	
5	<b>Cartucho compatível Q7553A (HP)</b> Uso em impressoras monocromá ticas HP LaserJet: P2015 / P2015dn / 1320n, etc. <b>Aprox 2.500 pági- nas consi- derando 5%</b>	UN	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	
6	<b>Cartucho compatível D205 (SAM- SUNG)</b> Uso em impressoras monocromá ticas LaserJet: ML 3310ND / ML 3712ND / MI-3310, etc. <b>Aprox 5.000 pági- nas consi- derando 5%</b>	UN	8	0	0	4	0	0	4	0	0	0	
7	<b>Cartucho compatível CF258X (HP) com</b>	UN	20	10	0	0	0	0	0	0	10	0	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	<b>CHIP</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: M428 / M404, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>											
8	<b>Cartucho compatível W1030XC (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet HP LaserJet 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 / M4103DW, etc <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	41	6	10	6	0	1	6	0	6	6
9	<b>Cartucho compatível TN3472 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	38	10	0	10	18	0	0	0	0	0
10	<b>Cilindro Fotocondutor DR3440 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas	UN	12	3	0	3	6	0	0	0	0	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
 CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	<p>ticas          LaserJet:          HL-L5102 /          HL-          L5102DW /          HL-L6200 /          HL-          L6200DW /          L5652, etc.  <b>Aprox          30.000          páginas          consideran          do 5%</b></p>											
11	<p><b>Cartucho          compatível          TN2340          (BROTHER          )</b>          Uso em          impressoras          monocromá          ticas          LaserJet:          L2540 /          L2320d /          L2520 /          2740dw          2360dw,          etc.  <b>Aprox          2.000          páginas          consideran          do 5%</b></p>	UN	90	60	0	0	30	0	0	0	0	0
12	<p><b>Cilindro          Fotocondu          tor DR2340          (BROTHER          )</b>          Uso em          impressoras          monocromá          ticas          LaserJet:          L2540 /          L2320d /          L2520 /          2740dw          2360dw,          etc.  <b>Aprox          10.000          páginas          consideran          do 5%</b></p>	UN	16	10	0	0	6	0	0	0	0	0
13	<p><b>Cartucho          compatível          TN1060          (BROTHER          )</b>          Uso em          impressoras          monocromá          ticas          LaserJet:</p>	UN	370	30	30	50	60	50	10	20	60	60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
 CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP- 1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 1.000 páginas consideran do 5%</b>												
14	<b>Cilindro Fotocondu tor DR1060 (BROTHER )</b> Usos em impressoras monocromá ticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP- 1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 10.000 páginas consideran do 5%</b>	UN	44	5	6	5	10	5	1	2	5	5	
15	<b>Cartucho compatível T106 (CANON)</b> Usos em impressoras monocromá ticas LaserJet: canon 1643lf / Canon IR 1643, etc. <b>Aprox 20.000 páginas consideran do 5%</b>	UN	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	
16	<b>Cartucho de Toner Compatível TNB02 Brother</b> Usos em impressoras monocromá ticas LaserJet DCP- B7520DW / DCP- B7535DW/	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	60	0	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
 CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	D C P - B 7 5 2 0 / B 7 5 3 5 D W / T o n e r B 0 2 1 , e t c <b>Aprox 2.600 páginas consideran do 5%</b>											
<b>17</b>	<b>Cilindro Fotocondu tor DR- B021 (BROTHER )</b> Uso em impressoras monocromá ticas LaserJet D C P - B 7 5 2 0 D W / D C P - B 7 5 3 5 D W / D C P - B 7 5 2 0 / B 7 5 3 5 D W / T o n e r B 0 2 1 , e t c <b>Aprox 12.000 páginas consideran do 5%</b>	<b>UN</b>	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0
<b>18</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T504 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON / L4150 / L4160 / L4260 L6161 / L6171, etc 127 ml BK - Pigmentado 70 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>	<b>UN</b>	27	20	5	2	0	0	0	0	0	0
<b>19</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T544 - 04 Cores</b> Uso em	<b>UN</b>	24	20	0	0	4	0	0	0	0	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	impressoras coloridas EPSON L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260, etc 65 ml BK - Corante 65 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>											
20	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Bi16- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON GX 6010 / GX7010 / GX5010, etc 167 ml BK – Pigmentado 132 ml CMY – Pigmentado  <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>	UN	59	41	0	0	18	0	0	0	0	0
21	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Bi190- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON Pixma Maxx G3102, Pixma Maxx G4100, Pixma Maxx G3111, Pixma Maxx G3110, etc 135 ml BK – Pigmentado	UN	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

70 ml CMY – corante <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

### **Pregão Eletrônico nº 037/2024 Processo Licitatório nº 121/2024**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

1.1.1. O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância a Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

#### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição de suprimentos de informática, especialmente cartuchos tipo tonner compatível e cartuchos jato de tinta originais, é uma medida crucial para a manutenção da eficiência operacional e a continuidade das atividades administrativas. Em primeiro lugar, a operação diária de uma instituição envolve um volume significativo de impressões, seja para a produção de documentos administrativos, relatórios, apresentações ou materiais de comunicação. A interrupção na disponibilidade de suprimentos de impressão pode acarretar sérios impactos na produtividade, atrasando processos essenciais e, conseqüentemente, afetando a qualidade do serviço prestado. Portanto, a manutenção de um estoque adequado de cartuchos de tonner e jato de tinta é vital para garantir que as equipes possam desempenhar suas funções sem interrupções. A escolha dos cartuchos é um fator importante a ser considerado. Os cartuchos tipo tonner compatível apresentam-se como uma alternativa econômica que, ao mesmo tempo, oferece uma qualidade aceitável para impressões em grande volume. Essa opção é especialmente relevante em um contexto onde a contenção de custos é fundamental. Por outro lado, os cartuchos jato de tinta originais são indispensáveis para garantir a qualidade em impressões que exigem alta definição, como documentos oficiais e materiais gráficos. A utilização de cartuchos originais assegura também a integridade do equipamento, preservando sua vida útil e evitando gastos com manutenções inesperadas. Manter as impressoras em bom estado não apenas aumenta sua durabilidade, mas também previne problemas técnicos que podem resultar em paradas prolongadas, causando ainda mais impactos operacionais. Um bom programa de manutenção é um investimento que se reverte em economia a longo prazo, além de garantir a qualidade das impressões. Outro ponto a ser destacado é o impacto na imagem institucional. Impressões de qualidade são um reflexo da seriedade e profissionalismo da instituição. A apresentação de documentos bem impressos e organizados fortalece a credibilidade e mantém o estado de conservação dos documentos em bom estado. Em suma, a aquisição de cartuchos tipo tonner compatível, cartuchos jato de tinta originais e kits de manutenção não é apenas uma questão de suprir necessidades imediatas, mas sim um investimento estratégico que garante a continuidade das operações, a qualidade das impressões e a integridade dos equipamentos. Recomenda-se, portanto, que essa aquisição seja realizada com a maior brevidade possível para evitar interrupções nos serviços prestados.

#### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, publicado no Diário Oficial do Município (Edição 926 de 28/06/2024), disponível em site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ipua>, bem como alinhado aos demais instrumentos de planejamento, em especial Lei de Diretrizes Orçamentárias.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a referida contratação, a empresa deverá estar ciente que:

- a) Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo.
- b) Fornecimento de todos os suprimentos de informática mencionados conforme modelos diversos, de acordo com o tipo especificado, atendendo o tipo e compatibilidade com as impressoras especificadas;
- c) Os produtos entregues deverão conter garantia de impressão de qualidade, com definição em dpi e vida útil com capacidade de impressão conforme número de páginas, considerando o percentual de 5%;
- d) Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades, com o desembarque por conta dos fornecedores. A qualidade física das embalagens serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do contratante ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos;
- e) Quando constatado que o problema não foi gerado pelo contratante e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições especificadas anteriormente.
- f) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:
  - a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);
  - b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
  - c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
  - d) observação das normas do **INMETRO**;
  - e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- g) Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.
- h) Os **CARTUCHOS DE TINTA** para as impressoras **EPSON E CANON** devem ser do tipo **GENUÍNO E/OU ORIGINAL** da marca dos referidos equipamentos.
- i) Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

## **5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente estimativa de quantidades foi elaborada com base no uso real e efetivo dos itens empregados em todas as unidades vinculadas as Secretarias Municipais, ao longo de um período de 12 meses, visando atender à demanda de forma eficiente e precisa. Para a obtenção desses dados, utilizou-se como referência a última Ata de Registro de Preços vigente, que oferece um panorama atualizado dos insumos necessários para o funcionamento das unidades. Além disso, foi realizado um levantamento detalhado das necessidades específicas de cada setor, levando em consideração as variações de consumo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

sazonais e eventuais flutuações na demanda de atendimento (**memórias de cálculo por Secretarias em anexo**). A fim de garantir que o estoque disponível seja capaz de suprir tanto as operações cotidianas quanto situações emergenciais, foi aplicada uma margem de segurança de 10%. Esta margem visa cobrir eventuais aumentos inesperados na demanda por insumos, que podem ocorrer em virtude de fatores como o crescimento no número de atendimentos, ampliação dos serviços prestados ou mesmo imprevistos que exigem reposições rápidas. Dessa forma, as Secretarias buscam assegurar que todos os departamentos estejam adequadamente abastecidos, proporcionando a continuidade dos serviços à população sem prejuízos operacionais. Esse planejamento antecipado, com base em dados concretos e previsões ajustadas, é fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos e para o cumprimento das responsabilidades administrativas e sociais da Secretaria, esboçados conforme descrições abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	<b>Cartucho compatível CE505A/CF280A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P2035 / P2055 / M401dne , etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	285	UN
02	<b>Cartucho compatível CE285A/CE278A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	78	UN
03	<b>Cartucho compatível Q2612A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	30	UN
04	<b>Cartucho compatível CF226A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / M402 / M426, etc. <b>Aprox 3.000 páginas considerando 5%</b>	280	UN
05	<b>Cartucho compatível Q7553A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: P2015 / P2015dn / 1320n, etc. <b>Aprox 2.500 páginas considerando 5%</b>	10	UN
06	<b>Cartucho compatível D205 (SAMSUNG)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: ML 3310ND / ML 3712ND / MI-3310, etc. <b>Aprox 5.000 páginas considerando 5%</b>	8	UN
07	<b>Cartucho compatível CF258X (HP) com CHIP</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: M428 / M404, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	20	UN
08	<b>Cartucho compatível W1030XC (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJe HP LaserJet 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 / M4103DW, etc <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	41	UN
09	<b>Cartucho compatível TN3472 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	38	UN
10	<b>Cilindro Fotocondutor DR3440 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 /	12	UN



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 30.000 páginas considerando 5%</b>		
11	<b>Cartucho compatível TN2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	90	UN
12	<b>Cilindro Fotocondutor DR2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	16	UN
13	<b>Cartucho compatível TN1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 1.000 páginas considerando 5%</b>	370	UN
14	<b>Cilindro Fotocondutor DR1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	44	UN
15	<b>Cartucho compatível T106 (CANON)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: canon 1643lf / Canon IR 1643, etc. <b>Aprox 20.000 páginas considerando 5%</b>	4	UN
16	<b>Cartucho de Toner Compatível TNB02 Brother</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 2.600 páginas considerando 5%</b>	60	UN
17	<b>Cilindro Fotocondutor DR-B021 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	10	UN
18	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T504 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON / L4150 / L4160 / L4260 L6161 / L6171, etc 127 ml BK - Pigmentado 70 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	27	UN
19	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T544 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260, etc 65 ml BK - Corante 65 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	24	UN
20	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi16- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON GX6010 / GX7010 / GX5010, etc 167 ml BK – Pigmentado 132 ml CMY – Pigmentado <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	59	UN
21	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi190 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON Pixma Maxx G3102, Pixma Maxx G4100, Pixma Maxx G3111, Pixma Maxx	5	UN



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

G3110, etc 135 ml BK – Pigmentado 70 ml CMY – corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>		
---	--	--

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**6.1.** Como sugere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021 e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, o levantamento de mercado desse objeto se baseou em:

- a) Verificação de contratações similares de órgãos públicos e/ou privados do referido objeto;
- b) Consulta pública de forma eletrônica para a coleta de dados e contribuições;
- c) Consulta em sítios eletrônicos de domínio amplo.
- d) Consulta com fornecedores diretos do ramo de atuação.

**6.2.** Após a análise de contratações similares, foram levantadas as seguintes características:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- c) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

**6.3.** Após análise das características do objeto, foram levantadas as seguintes soluções:

- a) **Solução nº 1** – Reutilização dos cartuchos utilizados sempre que possível realizando manutenções como troca de chip, recarga manual com os tipos de materiais específicos e limpeza dos mesmos para prolongar a vida útil minimizando a necessidade de troca. Levando em consideração que o os cartuchos possuem em sua utilização materiais que apresentam risco, não seria possível a escolha da solução apresentada, pois além de se tratar de materiais sensíveis, o risco e a inviabilidade de se realizar uma manutenção efetiva ou até mesmo uma recarga eficiente não seria possível pois não há espaço, condições e ou pessoas para se realizar tal procedimento, tornando a solução inviável.
- b) **Solução nº 2** – Uso de produtos químicos (pó de tinta, tintas líquidas e outros insumos) para recarregar os cartuchos, seguido de tratamento das peças que possivelmente possam ser reutilizadas. Vale mencionar que além dos altos custos para a aquisição de produtos químicos específicos para a realização das manutenções, não existe também local adequado para o processo, voltando a mencionar que o os cartuchos possuem em sua utilização materiais que apresentam risco, pois o risco e a inviabilidade de se realizar uma recarga ou manutenção ou eficiente não seria possível, tornando a solução inviável.
- c) **Solução nº 3** – Treinar os funcionários que trabalham no setor de Tecnologia de Informação sobre as melhores práticas para as recargas, manutenções e reaproveitamento dos cartuchos tonners diversos. O custo com treinamento (contratação de empresa especializada, deslocamento dos funcionários, refeições, hospedagem entre outros) e aquisição de todo o aparato necessário para a realização das atividades se torna muito alto, deixando a solução também inviável, sem contar que se tratam de materiais que apresentam em sua utilização materiais que apresentam risco, onde o risco e a inviabilidade de se realizar uma manutenção adequada ou até mesmo levando em consideração a falta de espaço adequado, também tornando a solução inadequada.
- d) **Solução nº 4** – Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Suprimentos – de Informática diversos, para as Secretarias Municipais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Observando essa solução, a mesma se torna a mais viável, pois a aquisição dos cartuchos, levando em consideração sua especificidade, minimizam os custos, otimizam a demanda das atividades nas Secretarias Municipais, oferecem maior segurança para a administração e colaboradores que utilizam os mesmos.

**6.4.** Diante do exposto, conclui-se que a melhor solução e a que deve ser dada seguimento é a solução de contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de informática diversos, por meio de Pregão Eletrônico.

**6.5.** Portanto, conforme as justificativas expostas chegamos à conclusão de que a melhor hipótese de contratação dar-se-á através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, para aquisição de bem comum, conforme exposto no Art. 6, XLVI, da Lei 14.133/21.

**6.6.** Opta-se pelo Registro de Preços em razão de se tratar de materiais que, por suas características, apresentam a possibilidade de entregas parceladas, mas que impedem a definição prévia da quantidade exata demandada pela Administração.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Para a elaboração da estimativa de contratação, foram consultados preços públicos, reunidos pela ferramenta Fonte de Preços, que reuniu os preços públicos, em acordo com os Incisos I e II do Art. 5º da Instrução Normativa 65/2021, conforme documento anexo.

**7.1.1.** Considerando os preços encontrados, optou-se pelo uso da MÉDIA dos valores, resultando o valor total estimado de **R\$ 229.171,38 (Duzentos e vinte nove mil, cento e setenta e um reais e trinta e oito centavos)**.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Dentre as soluções estudadas pela Administração, a solução mais vantajosa e que proporciona maior transparência, competitividade e economicidade para o município, foi a solução nº 4 do item **6.3**, Com isso, opta-se pela formalização da Licitação por meio de Pregão Eletrônico.

## **9. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Em vista de que a administração deve voltar esforços a ampliação da competitividade e privilegiar sempre os princípios da isonomia, eficiência e economicidade, no presente caso, acreditamos ser melhor a contratação por itens, sem necessidade de agrupamento por lotes.

**9.1.1.** A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

**9.1.2.** Outrossim, vez que se trata de Registro de Preços e as futuras e eventuais aquisições não necessariamente ocorrerão de uma só vez, não vislumbramos risco de participação de quaisquer fornecedores, ainda que de pequeno porte.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** Pretende-se contratar os itens descritos neste instrumento pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência, com vista a garantir a não interrupção do fornecimento de insumos imprescindíveis para a realização do atendimento das demandas das Secretarias.

**10.2.** Espera-se então, através da solução apresentada, contratar uma empresa para fornecimento de suprimentos de informática diversos, por um período de 12 meses, cujo objeto licitado se trata de bens comuns, de acordo com os incisos I e II dos Art. 3, do Decreto Federal nº 11.462/23.

## **11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.** O Município de Ipuã/SP, em exame ao presente estudo, identificará necessidades similares fruto de outros estudos que demonstrem vantagem na contratação conjunta,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

verificará com os demais órgãos da administração igual necessidade para evitar fracionamento e obter melhores ofertas, formulará regular Termo de Referência complementar a este estudo, editará os documentos necessários a publicação do Edital e proporcionará todos os recursos financeiros e estrutura administrativa para executar o processo de licitação e posterior formalização da contratação.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

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

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Não há evidências ou manifestações sobre as práticas e ou critérios não sustentáveis economicamente no ato da contratação dos referidos objetos desta ETP. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada.

**13.2.** Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra, o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

## **14. POSSIBILIDADE OU NÃO DE ADESÃO FUTURA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E PROCEDIMENTO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Existindo a possibilidade de vedação da adesão a Ata de Registro de Preços por outros órgãos públicos, apresentado no Art. 7º, I, da lei 14.133/2021, não é viável para a administração permitir a participação de outros órgãos devido a sua capacidade de gerenciamento máximo de órgãos participantes.

**14.2.** A intenção de registro de preço é uma nova faculdade incumbida à administração pelo artigo 86 da Lei Federal 14.133/21 que determina:

*“o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.”*

Entretanto essa faculdade é dispensável pelo parágrafo primeiro que determina do próprio artigo:

*“§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante”*

Quando colocamos esta faculdade sobre a realidade do Município de Ipuã, é necessário ponderar sobre a efetiva capacidade e viabilidade de execução do referido procedimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Os Municípios pequenos frequentemente enfrentam limitações orçamentárias e de recursos de pessoa, o que pode dificultar a realização de procedimentos complexos e burocráticos como o a gerência de um procedimento como a IRP.

Os custos e a demanda por pessoal qualificado para conduzir esse procedimento podem sobrecarregar o andamento das demandas municipais.

Além disso, a agilidade na contratação de bens e serviços é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e o atendimento às necessidades da população. A dispensa do procedimento de intenção de registro de preços agiliza o processo de contratação, evitando possíveis atrasos e garantindo a eficiência na gestão pública.

## **15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**15.1.** Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

**15.1.1.** Opta-se pelo Registro de Preços em razão de se tratar de materiais que, por suas características, apresentam a possibilidade de entregas parceladas, mas que impedem a definição prévia da quantidade exata demandada pela Administração.

Ipuã/SP, 01 de Outubro de 2024.

*Antônio Reis Magalhães Júnior*  
***Chefe de Divisão de Informática e Tecnologia da Informação***



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo II – Modelo de Proposta**

### **Pregão Eletrônico nº 037/2024 Processo Licitatório nº 121/2024**

Empresa: ..... (Nome da Empresa)  
Ao Município de Ipuã/SP

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã.

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

#### **5) Dados de Identificação da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Dados Bancários da Empresa: Banco \_\_\_\_\_, Ag \_\_\_\_\_, C/C \_\_\_\_\_

Chave PIX: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio/Administrador: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

#### **6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

Telefone(s): \_\_\_\_\_

## 7) Proposta de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
01	<b>Cartucho compatível - CE505A/CF280A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P2035 / P2055 / M401dne , etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	285	R\$ 75,89	R\$ 21.628,65	
02	<b>Cartucho compatível - CE285A/CE278A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	78	R\$ 73,97	R\$ 5.769,66	
03	<b>Cartucho compatível - Q2612A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	30	R\$ 58,06	R\$ 1.741,80	
04	<b>Cartucho compatível CF226A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / M402 / M426, etc. <b>Aprox 3.000 páginas considerando 5%</b>	UN	280	R\$ 52,24	R\$ 14.627,20	
05	<b>Cartucho compatível Q7553A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: P2015 / P2015dn / 1320n, etc. <b>Aprox 2.500 páginas considerando 5%</b>	UN	10	R\$ 72,00	R\$ 720,00	
06	<b>Cartucho compatível D205 (SAMSUNG)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: ML 3310ND / ML 3712ND / MI-3310, etc. <b>Aprox 5.000 páginas considerando 5%</b>	UN	8	R\$ 173,77	R\$ 1.390,16	
07	<b>Cartucho compatível CF258X (HP) com CHIP</b> Uso em impressoras	UN	20	R\$ 281,30	R\$ 5.626,00	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	monocromáticas HP LaserJet: M428 / M404, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>					
08	<b>Cartucho compatível W1030XC (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJe HP LaserJet 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 / M4103DW, etc <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	41	R\$ 521,83	R\$ 21.395,03	
09	<b>Cartucho compatível TN3472 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	38	R\$ 80,40	R\$ 3.055,20	
10	<b>Cilindro Fotocondutor DR3440 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 30.000 páginas considerando 5%</b>	UN	12	R\$ 355,97	R\$ 4.271,64	
11	<b>Cartucho compatível TN2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	90	R\$ 110,57	R\$ 9.951,30	
12	<b>Cilindro Fotocondutor DR2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	16	R\$ 424,18	R\$ 6.786,88	
13	<b>Cartucho compatível TN1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 1.000 páginas considerando 5%</b>	UN	370	R\$ 104,97	R\$ 38.838,90	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

14	<b>Cilindro Fotocondutor DR1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	44	R\$ 236,67	R\$ 10.413,48	
15	<b>Cartucho compatível T106 (CANON)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: canon 1643lf / Canon IR 1643, etc. <b>Aprox 20.000 páginas considerando 5%</b>	UN	4	R\$ 133,00	R\$ 532,00	
16	<b>Cartucho de Toner Compatível TNB02 Brother</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 2.600 páginas considerando 5%</b>	UN	60	R\$ 81,01	R\$ 4.860,60	
17	<b>Cilindro Fotocondutor DR-B021 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet DCP-B7520DW / DCP-B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	10	R\$ 95,30	R\$ 953,00	
18	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T504 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON / L4150 / L4160 / L4260 L6161 / L6171, etc 127 ml BK - Pigmentado 70 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	27	R\$ 344,63	R\$ 9.305,01	
19	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T544 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260, etc 65 ml BK - Corante 65 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	24	R\$ 211,73	R\$ 5.081,52	
20	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi16- 04 Cores</b>	UN	59	R\$ 1.041,00	R\$ 61.419,00	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	Uso em impressoras coloridas CANON GX6010 / GX7010 / GX5010, etc 167 ml BK – Pigmentado 132 ml CMY – Pigmentado <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>					
21	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Gi190 – 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON Pixma Maxx G3102, Pixma Maxx G4100, Pixma Maxx G3111, Pixma Maxx G3110, etc 135 ml BK – Pigmentado 70 ml CMY – corante <b>Aprox 7.500 páginas considerando 5%</b>	UN	5	R\$ 160,87	R\$ 804,35	

**Valor total da proposta R\$ ..... [por extenso]**

**Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

....., ....., ..... de 2024.  
Local e Data



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo III – Declaração Unificada**

### **Pregão Eletrônico nº 037/2024 Processo Licitatório nº 121/2024**

Ao Município de Ipuã/SP

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) ( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 8) Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- 9) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações para o fornecimento do objeto e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 10) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é.....(sócio-administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 037/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2024.  
Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## Anexo IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 Processo Administrativo nº 121/2024

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../.....

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/001-39, neste ato representado pelo Prefeito, ....., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do documento de identidade RG nº ..... (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., residente e domiciliado à (endereço), na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, CEP 14.610-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS nº 037/2024, publicada no ..... de ...../...../202....., Processo Administrativo n.º 121/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Informática diversos, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ipuã, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1. Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 037/2024 ou, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

3.1. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Ipuã.

3.2. Órgãos participantes: Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte, Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças.

SEQUÊNCIA	TABELA DE QUANTITATIVOS SEPARADOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES (SECRETARIAS)											
	ÓRGÃO PARTICIPANTE →			EDUCAÇÃO	PLANEJAMENTO	GOVERNO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	INFRAESTRUTURA	ENGENHARIA	ESPORTE	SAÚDE	ORÇAMENTO
	ITEM	UN.	TOTAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL	QUANT. INDIVIDUAL
1	Cartucho compatível <b>CE505A/CF280A</b> (HP) Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P2035 / P2055 / M401dne , etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	285	150	0	30	30	5	10	5	25	30
2	Cartucho compatível <b>CE285A/CE278A</b> (HP) Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	78	50	0	0	6	0	0	0	20	2
3	Cartucho compatível <b>Q2612A</b> (HP) Uso em	UN	30	10	0	0	6	0	0	0	10	4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	impressoras monocromáticas HP LaserJet / P1102w / M1132 / P1006, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>												
4	<b>Cartucho compatível CF226A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet / M402 / M426, etc. <b>Aprox 3.000 páginas considerando 5%</b>	UN	280	120	0	24	6	20	0	0	60	50	
5	<b>Cartucho compatível Q7553A (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: P2015 / P2015dn / 1320n, etc. <b>Aprox 2.500 páginas considerando 5%</b>	UN	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	
6	<b>Cartucho compatível D205 (SAMSUNG)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: ML 3310ND / ML 3712ND / MI-3310, etc. <b>Aprox 5.000 páginas considerando 5%</b>	UN	8	0	0	4	0	0	4	0	0	0	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

7	<b>Cartucho compatível CF258X (HP) com CHIP</b> Uso em impressoras monocromáticas HP LaserJet: M428 / M404, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	20	10	0	0	0	0	0	0	10	0
8	<b>Cartucho compatível W1030XC (HP)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet HP LaserJet 4103FDW / MFP 4103DW / 4104DW / M4103 4103 / M4103DW, etc <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	41	6	10	6	0	1	6	0	6	6
9	<b>Cartucho compatível TN3472 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 12.000 páginas considerando 5%</b>	UN	38	10	0	10	18	0	0	0	0	0
10	<b>Cilindro Fotocondutor DR3440 (BROTHER)</b>	UN	12	3	0	3	6	0	0	0	0	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	) Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-L5102 / HL-L5102DW / HL-L6200 / HL-L6200DW / L5652, etc. <b>Aprox 30.000 páginas considerando 5%</b>											
11	<b>Cartucho compatível TN2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 2.000 páginas considerando 5%</b>	UN	90	60	0	0	30	0	0	0	0	0
12	<b>Cilindro Fotocondutor DR2340 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: L2540 / L2320d / L2520 / 2740dw 2360dw, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	16	10	0	0	6	0	0	0	0	0
13	<b>Cartucho compatível TN1060 (BROTHER)</b> Uso em	UN	370	30	30	50	60	50	10	20	60	60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
 CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 1.000 páginas considerando 5%</b>											
14	<b>Cilindro Fotocondutor DR1060 (BROTHER)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: HL-1210W / HL-1212 / DCP-1617 / DCP-1617NW / HL1110, etc. <b>Aprox 10.000 páginas considerando 5%</b>	UN	44	5	6	5	10	5	1	2	5	5
15	<b>Cartucho compatível T106 (CANON)</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet: canon 1643if / Canon IR 1643, etc. <b>Aprox 20.000 páginas considerando 5%</b>	UN	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0
16	<b>Cartucho de Toner Compatível TNB02 Brother</b> Uso em impressoras monocromáticas LaserJet	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	60	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
 CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	DCP- B7520DW / DCP- B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 2.600 páginas consideran do 5%</b>											
<b>17</b>	<b>Cilindro Fotocondu tor DR- B021 (BROTHER )</b> Usos em impressoras monocromá ticas LaserJet DCP- B7520DW / DCP- B7535DW/ DCP-B7520 / B7535DW / Toner B021, etc <b>Aprox 12.000 páginas consideran do 5%</b>	<b>UN</b>	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0
<b>18</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Para Epson T504 - 04 Cores</b> Usos em impressoras coloridas EPSON / L4150 / L4160 / L4260 L6161 / L6171, etc 127 ml BK - Pigmentado 70 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>	<b>UN</b>	27	20	5	2	0	0	0	0	0	0
<b>19</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Para</b>	<b>UN</b>	24	20	0	0	4	0	0	0	0	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

	<b>Epson T544 - 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas EPSON L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260, etc 65 ml BK - Corante 65 ml CMY - Corante <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>											
<b>20</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Bi16- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON GX 6010 / GX7010 / GX5010, etc 167 ml BK – Pigmentado 132 ml CMY – Pigmentado  <b>Aprox 7.500 páginas consideran do 5%</b>	<b>UN</b>	59	41	0	0	18	0	0	0	0	0
<b>21</b>	<b>Kit Tinta Original Refil Canon Bi190- 04 Cores</b> Uso em impressoras coloridas CANON Pix ma Maxx G3102, Pixma Maxx G4100, Pixma Maxx G3111,	<b>UN</b>	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 6.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1.** Aceitaram cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 6.5.** O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 6.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação e observado o disposto no item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

**7.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

**8.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**8.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

**8.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**9.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**9.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

**9.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

**9.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**9.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

**10.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**10.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

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

**10.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

**11.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, nos termos do art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I, do Edital.

**12.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Ipuã/SP, ..... de ..... de 2024.

---

**Prefeito**

---

**Detentora da Ata**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **ANEXO IV-A – CADASTRO DE RESERVA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 Processo Administrativo nº 121/2024**

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

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

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

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