



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 02/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 02/2026
TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
PREGOEIRA: NICOLLY RÚBIA COMPAGNONI FARIA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 26/01/2026 ÀS 07H59MIN. DO DIA 06/02/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 06/02/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 06/02/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO TONERS DE IMPRESSÃO, TINTAS E CILINDROS, ORIGINAIS E COMPATÍVEIS, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, BEM COMO DE PEN DRIVES COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 64 GB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES ESTIMADAS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I DO EDITAL.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$ R\$ 546.758,50 (QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, E EPP'S E COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ME'S E EPP'S SEDIADAS LOCAL, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO.
ENTENDE-SE POR SEDIADAS LOCAL: EMPRESAS SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ/PR.
OS FUNDAMENTOS PARA TAL SÃO: CONFORME ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

147/2014 LEI MUNICIPAL Nº 134/2019.

JUSTIFICA-SE O MEIO ESCOLHIDO POR SE TRATAR DA MATERIALIZAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ONDE O PODER DE COMPRA GOVERNAMENTAL DEVE SER UTILIZADO PARA GERAR RENDA, EMPREGO E MELHOR DISTRIBUIR AS RIQUEZAS NA CIDADE.

Aquisição com prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte local, tendo em vista que no Município há mais de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, e o objeto da licitação, é solicitado pelos diversos entes da administração pública municipal, conforme descritos no termo de referência, de modo fracionado, em pequenas quantidades unitárias.

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná-PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA:

2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo toners de impressão, tintas e cilindros, originais e compatíveis, novos e de primeiro uso, bem como de pen drives com capacidade mínima de 64 GB, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I do Edital.**

2.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto é aquisição comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

procedimento licitatório.

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

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2026:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9		02.001.04.122.0002.2002	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243798-5	0978-4	03.001.04.124.0002.2003	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.004-3	0967	04.002.02.061.0002.2005	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243805-1	0978-4	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.814-1	0967	05.003.04.128.0002.2009	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243806-0	0978-4	05.004.04.123.0002.2011	1000	3390390000	Do Exercício
2026	12.023-5	0967	05.005.27.812.0007.2014	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575213791-4	0978-4	05.006.26.782.0002.2015	1000	3390390000	Do Exercício
2026	5752213794-9		05.006.26.782.0002.2015	1000	3390390000	Do Exercício
2026	14.481-9	0967	06.001.12.122.0006.2016	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.117-5		06.001.12.782.0006.2017	1009	3390390000	Do Exercício
2026	575243817-5		06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1009	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.003.12.365.0006.2021	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2021	1010	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1010	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.13.392.0007.2023	1000	3390390000	Do Exercício
2026			07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício
2026			07.001.10.122.0008.2025	1000	3390390000	Do Exercício
2026			07.002.10.302.0008.2032	1018	3390390000	Do Exercício
2026			07.003.10.302.0008.2033	1018	3390390000	Do Exercício
2026			07.003.10.302.0008.2034	1018	3390390000	Do Exercício
2026			07.003.10.304.0008.2035	1018	3390390000	Do Exercício
2026			07.004.10.301.0008.2037	1018	3390390000	Do Exercício
2026			08.001.08.243.0010.2060	1018	3390390000	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2026	08.001.08.244.0009.2048	1000	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.244.0009.2050	1000	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.18.542.0005.2060	31732	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.20.606.0004.2061	1000	3390390000	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta licitação, exclusivamente, os interessados qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, cujo ramo de atividade previsto no Contrato Social da Empresa seja compatível ao objeto licitado e que atendam às condições estabelecidas neste edital.

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, excluía 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 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.6.2 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.6.5 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.6.7 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;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto 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.

4.6.12 O impedimento 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.

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

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

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6.16 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 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.

4.6.18 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 da Ata de registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA:

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos da Lei n.º 14.133/2021

4.7.2 Dos planos e Valores:

4.7.2.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.2.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

- ✓ Cadastramento da empresa;
- ✓ Cadastramento do representante;
- ✓ Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- ✓ Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- ✓ Atendimento prestado via suporte técnico;
- ✓ Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- ✓ Investimento em equipamentos (servidores); e
- ✓ Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).

5.1 DA PREGOEIRA:

5.1.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;

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

5.1.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 DA EQUIPE DE APOIO:

- 5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar a pregoeira nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE:

- 5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
 - 5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
 - 5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
 - 5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
 - 5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
 - 5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

6.1 **Será adotada a preferência de contratação de ME'S e EPP'S sediadas local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme Art. 47 e 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar Nº 147/2014 e Lei Municipal 134/2019.**

6.1.1 Art. 11 - Os benefícios referidos nos arts. 8º, 9º e 10 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Lei, considera-se:

I - local ou municipal: o limite geográfico do município;

b) O âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios a que pertence o próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Município;

6.1.2 Entende-se por sediadas na região Amunpar os municípios: Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaçá, Inajá, Itaúna do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranapoema, Paranaíba, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência Do Norte, Santa Cruz Do Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antonio do Caiuá, São Carlos Do Ivaí, São João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara, Terra Rica.

6.1.3 Atendendo a Lei Municipal nº 134/2019, justifica-se o meio escolhido por se tratar do desenvolvimento econômico local e regional, onde o poder de compra governamental deve ser utilizado para gerar renda, emprego e melhor distribuir as riquezas na cidade, bem como a região noroeste do Paraná.

6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.2 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;

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

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

6.2.5 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2.7 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;

6.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.2.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.2.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata, 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.

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

7.1 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

7.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.4 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;

7.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;

7.8 Que cumpre integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho;

7.9 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.10 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

8.1 O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, constando os seguintes informes referentes aos campos:

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

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da Bll como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: a pregoeira só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causará identificação previa da empresa/licitante).

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência.

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

8.1.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

fornecimento dos bens.

8.1.1.6 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, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pela Pregoeira, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

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

9.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá a pregoeira promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

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

9.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

9.9 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.

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

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

9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO:

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

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

10.11 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 arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

10.12 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 conside-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

radas empatadas com a primeira colocada.

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

10.14 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 sub item anterior.

10.15 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 a que a primeira poderá apresentar melhor oferta.

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei 14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

10.20 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que 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 (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (duas) horas).

10.21 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisó-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

rios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

11.5 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, distrital, estadual ou Municipal;

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

11.9 A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá a pregoeira, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pela Pregoeira durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

12.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

12.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

12.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

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

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

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

12.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, a Pregoeira e sua equipe de apoio 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](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União. www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.1.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>;

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

13.1.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas;

13.1.7 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

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

13.1.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

13.1.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

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

13.1.12 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

13.1.14 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.1.15 Consulta ao Sicafe.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de 04 (quatro) horas, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

14.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

14.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

14.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

14.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

14.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

14.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

14.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

14.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

14.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

14.15 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

14.16 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

14.17 Termo de Ciência e Concordância.

14.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

14.18.2 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.

14.18.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

dão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

14.18.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

14.18.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

14.18.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

14.18.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

14.18.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item

14.18.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

gularização

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

15.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprove que a licitante já forneceu ou fornece materiais iguais, compatíveis ou semelhantes aos licitados, consistentes no fornecimento de toners de impressão, originais e/ou compatíveis, e dispositivos de armazenamento de dados do tipo pen drive, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do(s) atestador(es), incluindo nome, endereço e telefone ou outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar à Administração a verificação da veracidade das informações prestadas.

16.2 Havendo dúvida quanto à veracidade ou à suficiência das informações constantes do(s) atestado(s) apresentado(s), a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios complementares, tais como cópias de notas fiscais, contratos, recibos ou notas de empenho, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contado da solicitação.

17. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da presente licitação, assegurando que o fornecedor possua experiência prévia na comercialização de toners de impressão, originais e/ou compatíveis, bem como de dispositivos de armazenamento de dados do tipo pen drive, em condições semelhantes às aqui licitadas.

17.2 Considerando que os materiais a serem adquiridos são essenciais à continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, a comprovação de experiência anterior revela-se necessária para reduzir riscos relacionados à entrega de produtos incompatíveis, defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas, bem como para assegurar o atendimento adequado dos prazos e condições estabelecidos.

17.3 A exigência de mínimo de 01 (um) atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, foi definida de forma proporcional e razoável, compatível com a natureza do objeto, que se caracteriza como fornecimento de bens comuns, não implicando restrição indevida à competitividade do certame.

17.4 Ressalta-se que a exigência não impõe quantitativos idênticos aos licitados, tampouco restringe a comprovação da experiência a contratos com a Administração Pública, admitindo-se atestados emitidos por entes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

públicos ou privados, o que amplia a competitividade e assegura a observância aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa.

17.5 Dessa forma, a exigência de qualificação técnica mostra-se necessária, adequada e juridicamente justificada, estando em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas, garantindo maior segurança à Administração quanto à correta execução do objeto contratual.

18. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL:

18.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

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

18.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

19. DOS RECURSOS:

19.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

19.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.3 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

19.6 O acolhimento do recurso invalidará somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

20.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

21.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

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

21.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

22.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

22.2.2 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.

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

22.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a Ata, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou da Ata, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

22.4 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:

22.4.1 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

22.4.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços, nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

23.1 Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmada Ata de Registro de Preços.

23.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

23.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

23.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

23.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

23.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

23.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

23.9 Na assinatura da Ata de Registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

24.1 Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

24.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

24.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

25. DO PAGAMENTO:

25.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

nº do processo licitatório, e número do empenho.

25.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

25.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária.

25.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

25.5 A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

26.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

26.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

26.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

26.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

26.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

26.1.5 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

26.1.6 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.1.7 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

26.1.8 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

26.1.9 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

26.1.9.1 6 (seis) meses, nos casos de:

26.1.9.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

26.1.9.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

26.1.10 12 (doze) meses, nos casos de:

26.1.10.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

26.1.11 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

26.1.11.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

26.1.11.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

26.1.11.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

26.1.11.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

26.1.12 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

26.1.12.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

26.1.12.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

26.1.13 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

26.1.14 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

26.1.15 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência ex-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

clusiva do Secretário competente.

26.1.16 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto nº 83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

26.1.16.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

26.1.16.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

26.1.16.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

26.1.16.4 Número do processo; e

26.1.16.5 Data da publicação.

26.2 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

27.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Av. Paraná, nº259, Centro, CEP 87.860-000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.

27.3 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

27.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

27.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

28.1 Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

28.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

28.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata de Registro de Preços no sistema eletrônico ou quando couber.

30.2 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, pela Pregoeira.

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

30.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fun-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

damentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

30.6 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, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

30.7 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.

30.8 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.

30.9 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.

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

30.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Paraná, nº 259, Centro, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 17h00min.

30.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental;

ANEXO IV - Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;

ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades;

ANEXO VI - Termo De Ciência E Concordância;

ANEXO VII - Minuta de Ata de Registro De Preços.

Planaltina do Paraná, 23 de janeiro de 2026.

João Paulo Ferreira dos Santos

Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo toners de impressão, tintas e cilindros, originais e compatíveis, novos e de primeiro uso, bem como de pen drives com capacidade mínima de 64 GB, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I do Edital.

1.2 A presente contratação está alinhada ao planejamento anual de contratações do Município, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 31.105,00 (TRINTA E UM MIL CENTO E CINCO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Multifuncional HP Laser 135 ^a (Toner 105A/ W1105A/135A/W1350A) ORIGINAL.	UND	100	R\$ 311,05	R\$ 31.105,00

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: R\$ 66.632,00 (SESSENTA E SEIS MIL SEISCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toners para Impressora Multifuncional HP Laser 135 ^a (Toner 105A/ W1105A/135A) COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	UND	800	R\$ 83,29	R\$ 66.632,00

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: R\$ 12.588,50 (DOZE MIL QUINHENTOS E OITENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1536 Toner 78A (CE278A) TONER HP 278A ORIGINAL.	UND	50	R\$ 251,77	R\$ 12.588,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: R\$ 13.800,00 (TREZE MIL E OTOCENTOS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1536 Toner 78A (CE278A) TONER HP 278A COMPATÍVEL/EQUIVALENTE.	UND	200	R\$ 69,00	R\$ 13.800,00

LOTE 5

Valor Máximo do Lote: R\$ 7.387,50 (SETE MIL TREZENTOS E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet Pro P1606dn Toner HP 278a (CE278A) ORIGINAL.	UND	50	R\$ 147,75	R\$ 7.387,50

LOTE 6

Valor Máximo do Lote: R\$ 12.342,00 (DOZE MIL TREZENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet Pro P1606dn Toner HP (CE278A) COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	UND	200	R\$ 61,71	R\$ 12.342,00

LOTE 7

Valor Máximo do Lote: R\$ 45.877,00 (QUARENTA E CINCO MIL OTOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Brother DCP-L 5652DN (TN-3472) ORIGINAL.	UND	100	R\$ 458,77	R\$ 45.877,00

LOTE 8

Valor Máximo do Lote: R\$ 29.565,00 (VINTE E NOVE MIL QUINHENTOS E SEXTENTA E CINCO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Brother DCP-L 5652DN (TN-3472/TN-3467/ TN-3475)	UND	300	R\$ 98,55	R\$ 29.565,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE				
--	--------------------------------	--	--	--	--

LOTE 9

Valor Máximo do Lote: R\$ 21.434,00 (VINTE E UM MIL QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet M408dn Laser Mono (Toner HP W1330A 330A PRETO) ORIGINAL.	UND	50	R\$ 428,68	R\$ 21.434,00

LOTE 10

Valor Máximo do Lote: R\$ 27.549,00 (VINTE E SETE MIL QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet M408dn Laser Mono (Toner HP W1330A 330A PRETO) COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	UND	300	R\$ 91,83	R\$ 27.549,00

LOTE 11

Valor Máximo do Lote: R\$ 11.625,00 (ONZE MIL SEISCENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet Pro MFP M125a CF283A (83A) ORIGINAL.	UND	50	R\$ 232,50	R\$ 11.625,00

LOTE 12

Valor Máximo do Lote: R\$ 19.632,00 (DEZENOVE MIL SEISCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora HP Laserjet Pro MFP M125a CF283A COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	UNID	300	R\$ 65,44	R\$ 19.632,00

LOTE 13

Valor Máximo do Lote: R\$ 75.091,50 (SETENTA E CINCO MIL E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Pantum	UND	150	R\$ 500,61	R\$ 75.091,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

M7310DW Serie M7300 TONER CE TL-410 ORIGINAL.				
---	--	--	--	--

LOTE 14

Valor Máximo do Lote: R\$ 40.332,00 (QUARENTA MIL TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Toner para Impressora Pantum M7310DW Serie M7300 TONER CE TL-410 COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	UNID	400	R\$ 100,83	R\$ 40.332,00

LOTE 15

Valor Máximo do Lote: R\$ 42.302,00 (QUARENTA E DOIS MIL TREZENTOS E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cilindro DL-410 ORIGINAL para Impressora Pantum M7310DW Serie M7300.	UND	100	R\$ 423,02	R\$ 42.302,00

LOTE 16

Valor Máximo do Lote: R\$ 40.046,00 (QUARENTA MIL E QUARENTA E SEIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Kit Tinta Canon G1-190 (cores BK/C/M/Y) para Impressora Pixma Canon G3110 ORIGINAL.	UND	200	R\$ 200,23	R\$ 40.046,00

LOTE 17

Valor Máximo do Lote: R\$ 38.932,00 (TRINTA E OITO MIL NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Kit Tinta Canon G1-190 (cores BK/C/M/Y) para Impressora Pixma Canon G3110 COMPATÍVEL/ EQUIVALENTE.	KIT	400	R\$ 97,33	R\$ 38.932,00

LOTE 18

Valor Máximo do Lote: R\$ 10.518,00 (DEZ MIL QUINHENTOS E DEZOITO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
-------	---------------	---------	--------	------------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1	Pen drive 64GB Kingston SanDisk ou equivalente.	UND	200	R\$ 52,59	R\$ 10.518,00
---	---	-----	-----	-----------	---------------

VALOR MÁXIMO TOTAL DOS LOTES: R\$ 546.758,50 (QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 76/2023.

1.4 Os preços contratados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

1.5 Os bens descritos acima são caracterizados como comuns, havendo várias empresas aptas a estarem participando do certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5.1 O presente objeto consiste no fornecimento de bens de consumo e materiais padronizados, classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5.2 Trata-se de fornecimento eventual e sob demanda, cujas aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos ou máximos, não havendo exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, característica própria do Sistema de Registro de Preços.

1.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 DA NATUREZA PERMANENTE E PROLONGADA DA NECESSIDADE:

1.8.1 A necessidade objeto deste Termo de Referência possui caráter permanente e prolongado, uma vez que decorre da execução contínua das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Pública Municipal de Planaltina do Paraná, que demandam, de forma recorrente, o uso de equipamentos de impressão e de dispositivos de armazenamento de dados.

1.8.2 O funcionamento regular da Administração Pública Municipal depende da realização constante de impressões de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, materiais pedagógicos, avaliações, registros institucionais e demais conteúdos indispensáveis à prestação dos serviços públicos, bem como do armazenamento, transporte e compartilhamento seguro de informações digitais, o que torna imprescindível o fornecimento contínuo de toners, cilindros (unidades de imagem), kits de tinta e pen drives.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.8.3 Embora o fornecimento dos toners, cilindros, kits de tinta e pen drives ocorra de forma eventual e sob demanda, a necessidade administrativa é contínua, pois o consumo desses insumos é inerente à rotina de funcionamento dos órgãos municipais, variando conforme o volume de atividades desenvolvidas, o calendário administrativo e pedagógico, a rotatividade de demandas e a diversidade de equipamentos em uso.

1.8.4 A demanda, ainda que variável quanto aos quantitativos e aos modelos específicos requisitados, é certa quanto à sua ocorrência, renovando-se de forma sucessiva ao longo dos exercícios financeiros, sem que seja possível prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas em cada período, especialmente em razão da diversidade do parque de impressoras e das necessidades específicas de cada Secretaria.

1.8.5 Diante desse cenário, mostra-se adequada e necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação destinada a atender necessidade continuada da Administração, com fornecimento futuro e eventual, cujas quantidades são incertas e dependem da demanda efetiva e da conveniência administrativa.

1.8.6 Assim, a presente contratação atende plenamente aos pressupostos legais para a utilização do Sistema de Registro de Preços, assegurando planejamento, economicidade, flexibilidade operacional e eficiência, bem como a pronta resposta às demandas dos órgãos municipais, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados.

1.9 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

1.9.1 Embora a necessidade administrativa de aquisição de toners de impressão, cilindros (unidades de imagem), kits de tinta e pen drives de 64 GB seja permanente e prolongada, por decorrer da rotina de funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e operacionais da Administração Pública Municipal, o objeto da presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens, não configurando prestação de serviços contínuos.

1.9.2 A execução contratual limita-se à entrega eventual e sob demanda dos materiais adquiridos, conforme solicitações da Administração, não exigindo a presença permanente, habitual ou subordinada de trabalhadores da contratada nas dependências da Administração Pública Municipal. Assim, não se verifica hipótese que justifique a imposição de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9.3 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra somente se aplica às contratações cuja natureza do objeto pressuponha a disponibilização contínua de pessoal para execução das atividades contratadas, o que não ocorre no presente caso, cabendo à contratada apenas o cumprimento das obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, nos prazos e condições estabelecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A necessidade da presente contratação decorre da imprescindibilidade de assegurar o adequado suprimento de toners, cilindros (unidades de imagem) e kits de tintas, originais e compatíveis, para atender aos diversos modelos de impressoras utilizados pelas Secretarias, Departamentos e Setores da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, bem como de pen drives de 64 GB, indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas no âmbito da Administração Pública.

2.2 Destaca-se que a Secretaria Municipal de Educação é o setor que mais demanda o consumo de insumos de impressão, considerando a realização de impressões de atividades pedagógicas destinadas aos alunos, materiais de apoio didático, conteúdos trabalhados em sala de aula e avaliações externas, cuja aplicação requer a reprodução direta nas unidades escolares. Além disso, há grande volume de impressões relacionadas aos processos administrativos escolares, como matrículas, Projetos Político-Pedagógicos (PPP), Regimentos Escolares, relatórios e demais documentos institucionais que exigem registro e arquivamento.

2.3 A diversidade do parque tecnológico existente no Município, composto por equipamentos de diferentes marcas e modelos, exige a aquisição de suprimentos adequados, originais ou compatíveis, que garantam o adequado funcionamento dos equipamentos e a regularidade das atividades administrativas. Nesse sentido, os toners, cilindros e kits de tintas a serem licitados devem atender de forma abrangente a essa multiplicidade de impressoras, contemplando também os modelos recentemente adquiridos, como as impressoras Pantum M7310DW (série M7300), que utilizam cilindro e toner separados, bem como as impressoras de sistema de tanque de tinta, que demandam kits de tintas específicas para seu pleno funcionamento.

2.4 Da mesma forma, os pen drives de 64 GB representam ferramentas fundamentais no processo de gestão documental e tecnológica, possibilitando o armazenamento seguro, a transferência e a mobilidade de dados essenciais para o desempenho das funções administrativas e pedagógicas em todas as unidades municipais.

2.5 Portanto, a contratação ora proposta é necessária para assegurar a regularidade do funcionamento dos setores administrativos e pedagógicos, prevenindo a interrupção de atividades e em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade.

2.6 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Planaltina do Paraná, aprovado por meio da Portaria nº 07/2026, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 145/2024.

2.6.1 A inclusão do objeto no PCA 2026 evidencia o adequado planejamento da Administração Pública, bem como a compatibilidade da contratação com as necessidades previamente identificadas pelas Secretarias e Departamentos Municipais, observada a disponibilidade orçamentária e a regular instrução processual individualizada, nos termos da legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO:

3.1 A presente contratação visa atender, de forma ampla e eficiente, a demanda da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná por toners, cilindros (unidades de imagem) e kits de tinta, originais e compatíveis, destinados aos diferentes modelos de impressoras em uso, bem como por pen drives com capacidade mínima de 64 GB, assegurando o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais de todas as Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.2 A solução proposta consiste na aquisição de insumos de impressão e dispositivos de armazenamento compatíveis com o parque tecnológico existente, de modo a garantir o regular funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades institucionais. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura concentra a maior demanda, em razão do elevado volume de impressões de atividades pedagógicas, conteúdos destinados aos alunos, avaliações externas e documentos administrativos escolares, tais como matrículas, Projetos Político-Pedagógicos (PPP), Regimentos Escolares, relatórios e demais documentos institucionais, sem prejuízo das necessidades das demais Secretarias e setores do Município.

3.3 O fornecimento dos materiais ocorrerá conforme a demanda apresentada pela Administração, de forma a garantir a reposição adequada dos insumos necessários ao funcionamento dos serviços públicos, atendendo aos prazos e às quantidades solicitadas, de modo a prevenir interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas. A contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, está alinhada às diretrizes do Plano de Contratações Anual – PCA 2026, permitindo maior flexibilidade, racionalização dos recursos públicos e atendimento eficiente das demandas ao longo do exercício e permitirá a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da economicidade e da eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando o fornecimento dos suprimentos de informática indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e pedagógicas, com observância à padronização, à continuidade das atividades e à correta aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratação deverá contemplar o fornecimento de toners, cilindros (unidades de imagem) e kits de tinta, originais e compatíveis, observadas as especificações técnicas correspondentes a cada modelo de impressora em uso nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, de modo a assegurar a plena funcionalidade dos equipamentos e a qualidade das impressões realizadas. Constitui requisito essencial que os produtos fornecidos apresentem confiabilidade, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos instalados, prevenindo danos e garantindo a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

4.2 No que se refere aos pen drives, deverão ser fornecidos dispositivos com capacidade de 64 GB, aptos a atender às necessidades de armazenamento, transporte e compartilhamento de arquivos digitais, assegurando segurança no armazenamento de dados, integridade das informações e agilidade na transferência de informações e resistência ao uso frequente, considerando que serão utilizados por diferentes Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Pública Municipal.

4.3 O fornecimento dos produtos deverá observar os prazos máximos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir da solicitação formal da Administração, atendendo às quantidades efetivamente demandadas por cada Secretaria, Departamento ou Setor, de acordo com a necessidade apresentada.

4.4 Constitui requisito essencial da contratação que os toners, cilindros (unidades de imagem) e kits de tinta fornecidos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

definitivo, contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos ou incompatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração Pública Municipal.

4.5 Constitui requisito essencial da contratação que os pen drives de 64 GB fornecidos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de leitura ou gravação, ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6 Constitui requisito da contratação que todos os toners, cilindros (unidades de imagem), kits de tinta e pen drives de 64 GB sejam novos, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos usados, reconicionados, remanufaturados, recarregados ou que tenham sofrido qualquer tipo de reutilização.

4.7 SUSTENTABILIDADE:

4.7.1 O objeto desta licitação obedecerá, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, bem como no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, observadas as características do objeto e a natureza do fornecimento.

4.7.2 A licitante vencedora, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá adotar, quando aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o fornecimento de bens, conforme diretrizes constantes do Encarte “E”, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.3 Como boas práticas ambientais relacionadas às atividades empresariais e à execução do fornecimento, a contratada deverá envidar esforços para:

- a) promover a otimização do uso de recursos materiais envolvidos no fornecimento, transporte e acondicionamento dos produtos;
- b) adotar medidas voltadas à redução de desperdícios de materiais, bem como ao uso racional de energia e água em suas atividades internas;
- c) incentivar a redução da geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) orientar seus empregados quanto à adoção de práticas ambientalmente responsáveis no desempenho de suas atividades;
- e) receber, quando disponibilizadas, informações da CONTRATANTE relativas a programas institucionais de uso racional de recursos que impactem o meio ambiente.

4.7.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, recomenda-se que as práticas adotadas pelas empresas fornecedoras estejam alinhadas às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente no que se refere à redução de impactos ambientais decorrentes do uso e descarte de insumos de impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.7.5 Considerando que toners, kit de tintas, cilindros e respectivas embalagens, após o uso, podem gerar resíduos com potencial impacto ambiental, poderá ser adotada, sempre que viável, a prática de logística reversa, observadas as normas ambientais vigentes e a estrutura disponível no Município, sem que tal medida constitua obrigação contratual ou condição restritiva à participação no certame.

4.7.6 De forma complementar, poderá ser solicitado, a critério da Administração e quando julgado pertinente, que a contratada apresente declaração de sustentabilidade ambiental ou documento equivalente, informando as práticas adotadas para a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e embalagens, com caráter meramente informativo, sem vinculação a penalidades contratuais.

4.7.7 A eventual periodicidade de recolhimento ou destinação de resíduos, quando adotada, deverá ser ajustada de forma a evitar o acúmulo indevido de materiais utilizados nas dependências dos órgãos públicos, observadas a conveniência administrativa e as condições operacionais do Município.

4.7.8 Ressalta-se que, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são considerados mínimos, estando a preocupação ambiental concentrada principalmente na utilização racional dos materiais e na adequada destinação dos resíduos após o uso, em consonância com a legislação ambiental aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 CONDIÇÕES DA ENTREGA:

5.1.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitações formais das Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, mediante emissão de ordem de fornecimento ou Nota de Empenho, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não estando o Município obrigado à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

5.1.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, situada na Avenida Paraná, nº 259, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

5.1.3 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), os produtos deverão ser entregues com informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, contendo, quando aplicável, dados sobre características, marca, procedência, número do lote, quantidade, prazo de validade e eventuais riscos à saúde ou à segurança dos usuários.

5.2 O PRAZO DE ENTREGA:

5.2.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem formal de fornecimento ou da Nota de Empenho expedida pela Administração.

5.2.2 Em situações de urgência devidamente justificadas, a contratada poderá ser convocada a realizar a entrega em prazo inferior ao previsto, devendo atender à solicitação ou apresentar justificativa formal quanto à eventual impossibilidade de cumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.2.3 Caso os materiais entregues sejam recusados, total ou parcialmente, em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e proceder à substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

5.2.4 Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada.

5.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

5.3.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.3.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens entregues, podendo o prazo para sua formalização ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.3 Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do objeto fornecido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

5.3.4 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

5.4 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

5.4.1 A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

5.4.2 A Contratada deverá, após a celebração da Ata de Registro de Preços, promover a adaptação ou adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.4.3 A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

5.4.4 A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

mento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

5.4.5 A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.4.6 As obrigações previstas neste item dizem respeito exclusivamente à organização interna da contratada, não caracterizando exigência de dedicação exclusiva de mão de obra ou prestação de serviços contínuos.

5.5 GARANTIA DE QUALIDADE:

5.5.1 Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com os equipamentos a que se destinam, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto, prevalecendo eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

5.5.2 Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeito, falha de funcionamento, vazamento, incompatibilidade com os equipamentos existentes ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada por outros novos, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3 A substituição dos materiais cobertos pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.4 Todas as despesas decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega dos materiais objeto da garantia correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5.5 Os pen drives com capacidade mínima de 64 GB fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de leitura ou gravação, ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.6 Durante o período de garantia, os pen drives que apresentarem defeito, falha de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização deverão ser substituídos pela contratada por outros novos, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.5.7 A garantia contratual não exclui nem restringe a garantia legal aplicável, nos termos da legislação vigente, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e sujeita às sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observado o prazo próprio da garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequên-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

cias decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de meios eletrônicos, inclusive correio eletrônico institucional.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa registrada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo informações relativas às obrigações contratuais, aos mecanismos de acompanhamento e controle, às estratégias de execução do objeto, aos critérios de aferição dos resultados e às sanções administrativas aplicáveis, quando pertinente.

6.5 FISCALIZAÇÃO:

6.5.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidoras formalmente designadas, nos termos da Portaria nº 295/2025, quais sejam: Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 Compete às fiscais da Ata de Registro de Preços acompanhar a execução contratual, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, analisar os empenhos, pagamentos, eventuais glosas e garantias, bem como solicitar, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.5.3 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a fiscalização deverá atuar de forma tempestiva na tentativa de saneamento das irregularidades, comunicando o gestor da Ata de Registro de Preços sempre que a situação ultrapassar sua esfera de competência, para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.6 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.6.1 Os gerenciadores da Ata de Registro de Preços serão os Secretários/Diretores deste Paço Municipal: Roberta Fernanda Aleixo Colombo, Luís Antônio Blans da Silva Filho, Matheus José Paranhos dos Santos, Taynara Erika de Oliveira Volpato, Sérgio Aparecido Benedetti e Fábio de Paula do Nascimento Júnior.

6.6.2 O gestor é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar a Ata de Registro de Preços, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal da Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.6.3 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores das Atas deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela escola de governo criada e mantida pelo poder público;

II - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1 Os materiais deverão ser entregues nos dias e horários estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para fins de verificação preliminar da conformidade com as especificações técnicas constantes da proposta, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo servidor ou comissão designada para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para posterior verificação da conformidade quanto à quantidade, qualidade e demais condições pactuadas.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e contratuais, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.5 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.2 LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 Nos casos de fornecimento parcelado, a liquidação ocorrerá de forma proporcional ao quantitativo efetivamente entregue e aceito pela Administração.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais, tais como:

7.2.3.1 O prazo de validade;

7.2.3.2 A data da emissão;

7.2.3.3 Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

7.2.3.4 O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.3.5 O valor a pagar;

7.2.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro formal, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 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 A Administração poderá verificar, antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, na forma da legislação vigente, preferencialmente por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

consulta aos sistemas oficiais.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo servidor ou setor competente, após a entrega e o recebimento definitivo dos toners, cilindros (unidades de imagem), kits de tinta e pen drives de 64 GB, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3.2 Para fins de pagamento, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, preferencialmente por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente.

7.3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação ou inadimplemento de obrigações decorrentes de penalidades aplicadas ou irregularidades verificadas, sem que isso gere direito a reajuste de preços, atualização monetária ou compensação financeira.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

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

7.4.3. 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 ELETRÔNICO e critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1 O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas das Secretarias e Departamentos do Município, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração obrigação de aquisição de quantitativos mínimos.

8.2.2 As ordens de fornecimento serão emitidas por escrito pela Administração, por meio de Nota de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Empenho ou outro instrumento formal equivalente, com indicação das quantidades, prazos e locais de entrega, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo transporte, entrega e descarregamento dos itens requisitados.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

9.2 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>.

9.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

9.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

9.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.11 Termo de Ciência e Concordância.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

seguintes disposições:

II - *será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;*

10.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

10.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

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

10.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

10.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

10.14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

10.14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

10.14.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.14.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.14.6 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.7 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

10.14.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

10.14.11 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

11.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprove que a licitante já forneceu ou fornece materiais iguais, compatíveis ou semelhantes aos licitados, consistentes no fornecimento de toners de impressão, originais e/ou compatíveis, e dispositivos de armazenamento de dados do tipo pen drive, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do(s) atestador(es), incluindo nome, endereço e telefone ou outro meio idôneo de contato, de modo a possibilitar à Administração a verificação da veracidade das informações prestadas.

12.2 Havendo dúvida quanto à veracidade ou à suficiência das informações constantes do(s) atestado(s) apresentado(s), a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios complementares, tais como cópias de notas fiscais, contratos, recibos ou notas de empenho, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contado da solicitação.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1 A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da presente licitação, assegurando que o fornecedor possua experiência prévia na comercialização de toners de impressão, originais e/ou compatíveis, bem como de dispositivos de armazenamento de dados do tipo pen drive, em condições semelhantes às aqui licitadas.

13.2 Considerando que os materiais a serem adquiridos são essenciais à continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, a comprovação de experiência anterior revela-se necessária para reduzir riscos relacionados à entrega de produtos incompatíveis, defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas, bem como para assegurar o atendimento adequado dos prazos e condições estabelecidos.

13.3 A exigência de mínimo de 01 (um) atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, foi definida de forma proporcional e razoável, compatível com a natureza do objeto, que se caracteriza como fornecimento de bens comuns, não implicando restrição indevida à competitividade do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.4 Ressalta-se que a exigência não impõe quantitativos idênticos aos licitados, tampouco restringe a comprovação da experiência a contratos com a Administração Pública, admitindo-se atestados emitidos por entes públicos ou privados, o que amplia a competitividade e assegura a observância aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa.

13.5 Dessa forma, a exigência de qualificação técnica mostra-se necessária, adequada e juridicamente justificada, estando em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas, garantindo maior segurança à Administração quanto à correta execução do objeto contratual.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 546.758,50 (Quinhentos e quarenta e seis mil setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme análise de cotação de preços em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9		02.001.04.122.0002.2002	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243798-5	0978-4	03.001.04.124.0002.2003	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.004-3	0967	04.002.02.061.0002.2005	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243805-1	0978-4	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.814-1	0967	05.003.04.128.0002.2009	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243806-0	0978-4	05.004.04.123.0002.2011	1000	3390390000	Do Exercício
2026	12.023-5	0967	05.005.27.812.0007.2014	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575213791-4	0978-4	05.006.26.782.0002.2015	1000	3390390000	Do Exercício
2026	14.481-9	0967	06.001.12.122.0006.2016	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.117-5		06.001.12.782.0006.2017	1009	3390390000	Do Exercício
2026	575243817-5		06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1009	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.003.12.365.0006.2021	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2021	1010	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1010	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.13.392.0007.2023	1000	3390390000	Do Exercício
2026			07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2026	07.001.10.122.0008.2025	1000	3390390000	Do Exercício
2026	07.002.10.302.0008.2032	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.302.0008.2033	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.302.0008.2034	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.304.0008.2035	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.004.10.301.0008.2037	1018	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.243.0010.2060	1018	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.244.0009.2048	1000	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.244.0009.2050	1000	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.18.542.0005.2060	31732	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.20.606.0004.2061	1000	3390390000	Do Exercício

16. DAS OBRIGAÇÕES:

16.1 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

16.1.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

16.1.3 Emitir e entregar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as ordens de fornecimento, especificando quantidades, prazos e locais de entrega dos bens.

16.1.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar o recebimento dos materiais que não atendam às especificações técnicas e contratuais.

16.1.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada, quaisquer irregularidades, inconformidades ou anormalidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

16.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de inadimplemento contratual.

16.1.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à correta execução do fornecimento, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, acerca da aplicação de multas, penalidades ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

16.1.9 Emitir, por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.1.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos do art. 121 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

nº 14.133/2021.

16.1.11 Adotar, quando comprovadamente cabível, as providências necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação de quaisquer quantitativos, ficando a emissão de ordens de fornecimento condicionada à conveniência e à necessidade administrativa.

16.2 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.2.1 A Contratada é a única responsável pelo rigoroso cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade empresarial, incluindo, quando aplicável, o registro formal de seus empregados, o pagamento tempestivo da remuneração e demais verbas trabalhistas e rescisórias, o recolhimento integral e dentro do prazo legal das obrigações previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a observância da legislação trabalhista vigente, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por tais encargos, ainda que eventualmente haja a atuação de empregados da contratada para fins de entrega, suporte ou atendimento relacionado ao objeto.

16.2.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

16.2.3 Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes de sua atividade empresarial, não transferindo à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade por tais encargos.

16.2.4 Executar o fornecimento dos materiais com pontualidade, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.2.5 Entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, emitida por meio de Nota de Empenho ou outro instrumento formal indicado pela Administração.

16.2.6 Em caso de recusa dos materiais entregues, total ou parcialmente, por desconformidade com as especificações técnicas, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

16.2.7 A contratada será responsável pela substituição dos toners, cilindros, kits de tinta ou demais insumos fornecidos que apresentarem falhas de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos da Administração ou defeitos que comprometam a qualidade da impressão, tais como manchas, falhas de impressão, páginas parcialmente em branco ou não reconhecimento pelo equipamento, desde que comprovado que o problema decorre de vício do produto fornecido.

16.2.8 Constatada a ocorrência de defeito imputável ao material fornecido, a contratada deverá proce-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

der à substituição do item defeituoso por outro novo, de primeiro uso, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração, não sendo devidos pagamentos pelos itens recusados.

16.2.9 Em atendimento à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a contratada deverá adotar sistema de logística reversa, disponibilizando, sem ônus para a Administração, a coleta e a destinação ambientalmente adequada das carcaças de toners, cartuchos e respectivas embalagens, bem como canais de comunicação para solicitação da coleta dos materiais utilizados.

16.2.10 Garantir prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

16.2.11 Providenciar a comprovação da entrega dos materiais mediante assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal ou documento equivalente, para fins de registro da data de entrega.

16.2.12 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pelo Município.

16.2.13 Havendo divergência entre os materiais solicitados e os efetivamente entregues, a contratada deverá sanar as irregularidades apontadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços no prazo por ele estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

16.2.14 Executar o fornecimento do objeto com pontualidade, observando integralmente as especificações técnicas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.2.15 Arcar com todas as despesas, taxas, tributos, emolumentos, encargos e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

16.2.16 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a execução do objeto, adotando as providências necessárias para sua regularização.

16.2.17 A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.2.18 Garantir a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência, obrigando-se a substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.

16.2.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos prejuízos apurados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

quando cabível.

16.2.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais entregues com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações, bem como providenciar a retirada imediata dos itens recusados, de modo a evitar o acúmulo indevido de materiais nas dependências da Administração.

16.2.21 Garantir que os pen drives de 64 GB fornecidos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, problemas de leitura ou gravação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas.

16.2.22 Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito ou irregularidade que comprometa o uso dos pen drives, a contratada deverá proceder à substituição imediata por outro novo, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

16.2.23 A substituição dos pen drives defeituosos deverá ocorrer no prazo máximo previsto neste Termo de Referência para substituição de materiais, correndo por conta da contratada todas as despesas relacionadas à retirada, transporte e nova entrega.

17. QUANTIDADES ESTIMADAS:

17.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços são meramente estimativas, tendo sido definidas com base no consumo histórico e na previsão de demanda dos órgãos municipais, não constituindo obrigação de aquisição total por parte do Município de Planaltina do Paraná.

17.2 Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, eventuais quantitativos não contratados serão automaticamente suprimidos, não gerando à Administração qualquer obrigação de aquisição ou pagamento.

17.3 A empresa detentora da Ata deverá atender às solicitações formalmente emitidas pelo Município, independentemente da quantidade requisitada em cada Nota de Empenho ou ordem de fornecimento, desde que observados os limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.4 A existência de preços registrados não obriga o Município de Planaltina do Paraná a contratar ou adquirir a totalidade dos itens registrados, ficando-lhe assegurada a prerrogativa de, por razões de conveniência e oportunidade administrativa, deixar de utilizá-los ou promover licitação específica para aquisição pretendida, assegurada ao detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.

17.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão dela se utilizar todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, conforme suas necessidades e mediante prévia emissão da respectiva ordem de fornecimento.

18. DO FORO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

18.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços.

19. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018:

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.3 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

19.4 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

19.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Planaltina do Paraná, 23 de janeiro de 2026.

Débora Regina Caldato de Paula
Assessora Pedagógica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco _____

Ag: _____

Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao **Pregão Eletrônico Nº 02/2026**, cujo o objeto é Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo toners de impressão, tintas e cilindros, originais e compatíveis, novos e de primeiro uso, bem como de pen drives com capacidade mínima de 64 GB, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I do Edital, conforme planilha abaixo:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

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

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos as obrigações referentes ao registro formal, remuneração e duração do trabalho dos empregados.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

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), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Ata de Registro de Preços.

Cidade, de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2026.

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº
..... e do CPF nº, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta lici-
tação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° / , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, de de 2026.

(nome e cargo do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2026 LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº /2026

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis na sede da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, sito a Avenida Paraná, nº 259, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Pregão Eletrônico nº **02-2026** - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, **RESOLVE: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo toners de impressão, tintas e cilindros, originais e compatíveis, novos e de primeiro uso, bem como de pen drives com capacidade mínima de 64 GB, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I do Edital, em conformidade com as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.**

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo toners de impressão, tintas e cilindros, originais e compatíveis, novos e de primeiro uso, bem como de pen drives com capacidade mínima de 64 GB, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I do Edital, conforme especificações constantes no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº 02-2026 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.**

1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

1.2.1 Órgão Gestor: Município de Planaltina do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.461.442/0001-34, com sede à Avenida Paraná, nº 259, Centro - CEP 87.860-000, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx/SESP/PR.

1.2.2 Licitante Detentora: __, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE XX.XXXXX-XX, com sede a _____, Nº ____-_____, na Cidade de _____, Estado do __- CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a _____, Nº ____, na Cidade de __, Estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

(...)

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

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do Extrato da Ata no Diário Oficial de comunicação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata De Registro De Preços.

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

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata De Registro De Preços:

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

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

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

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

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

3.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.

3.8 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.

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

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.

3.10 A Ata De Registro De Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 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 1.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.13 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.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

4.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitações formais das Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, mediante emissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ordem de fornecimento ou Nota de Empenho, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não estando o Município obrigado à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

4.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, situada na Avenida Paraná, nº 259, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

4.3 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), os produtos deverão ser entregues com informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, contendo, quando aplicável, dados sobre características, marca, procedência, número do lote, quantidade, prazo de validade e eventuais riscos à saúde ou à segurança dos usuários.

4.4 PRAZOS DE ENTREGA:

4.4.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem formal de fornecimento ou da Nota de Empenho expedida pela Administração.

4.4.2 Em situações de urgência devidamente justificadas, a contratada poderá ser convocada a realizar a entrega em prazo inferior ao previsto, devendo atender à solicitação ou apresentar justificativa formal quanto à eventual impossibilidade de cumprimento.

4.4.3 Caso os materiais entregues sejam recusados, total ou parcialmente, em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e proceder à substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

4.4.4 Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada.

4.5 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

4.5.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens entregues, podendo o prazo para sua formalização ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5.3 Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do objeto fornecido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.5.4 O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na entrega do objeto ou ao saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, constatadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE:

5.1 Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com os equipamentos a que se destinam, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto, prevalecendo eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

5.2 Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeito, falha de funcionamento, vazamento, incompatibilidade com os equipamentos existentes ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada por outros novos, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3 A substituição dos materiais cobertos pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4 Todas as despesas decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega dos materiais objeto da garantia correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5 Os pen drives com capacidade mínima de 64 GB fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de leitura ou gravação, ou qualquer desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6 Durante o período de garantia, os pen drives que apresentarem defeito, falha de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização deverão ser substituídos pela contratada por outros novos, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.7 A garantia contratual não exclui nem restringe a garantia legal aplicável, nos termos da legislação vigente, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e sujeita às sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observado o prazo próprio da garantia.

6. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

6.1 A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

6.2 A Contratada deverá, após a celebração da Ata de Registro de Preços, promover a adaptação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

6.3 A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

6.4 A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provimento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

6.5 A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.6 As obrigações previstas neste item dizem respeito exclusivamente à organização interna da contratada, não caracterizando exigência de dedicação exclusiva de mão de obra ou prestação de serviços contínuos.

7. RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na Lei 14.133/2021; para ocorrer a recomposição, deverá a empresa encaminhar documento comprobatório e solicitante, constando o motivo/causa, os índices a serem utilizados; que deverá ser aprovada e pactuada entre as partes; caso a empresa não encaminhe antecipadamente este documento, não ocorrerá a recomposição. O índice a ser utilizado será o IPCA-E, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

8.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada.

8.2 Disposições constantes na Nota Fiscal ou em documento que a acompanhe que indiquem que a assinatura, carimbo ou visto do recebedor importa em recebimento definitivo dos materiais, impedindo sua devolução ou substituição, não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. Eventual assinatura ou visto significará, única e exclusivamente, o recebimento provisório dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.3 Até o recebimento definitivo, os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desconformidade com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na proposta, ou quando não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade exigidos para o regular uso do objeto.

8.4 Constatada qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais, a contratada será notificada, por meio de aviso de recebimento (A.R.) ou correio eletrônico, e deverá proceder à substituição, correção ou complementação dos itens recusados, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.5 Havendo indícios de irregularidade quanto à quantidade ou à qualidade de parte dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal correspondente exclusivamente à parcela incontroversa (regular) do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

8.6 O recebimento definitivo dos materiais ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas e condições contratuais, com a devida formalização do aceite.

8.7 A notificação encaminhada à contratada, nos termos do item 8.4, interrompe o prazo para o recebimento definitivo, desde a sua emissão até a efetiva solução das irregularidades apontadas.

8.8 A notificação de que trata este tópico conterà, no mínimo:

I – identificação da contratada;

II – identificação do processo licitatório;

III – identificação da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou Nota Fiscal;

IV – identificação da parcela do objeto em que foi constatada a irregularidade;

V – descrição clara e objetiva do vício ou desconformidade;

VI – prazo para regularização;

VII – identificação do notificante;

VIII – data da emissão.

8.9 O recebimento definitivo dos materiais não exime a contratada da responsabilidade legal pelos vícios ou defeitos ocultos, nem afasta a aplicação das garantias previstas no Código Civil, no Código de Defesa do Consumidor e na legislação aplicável, permanecendo a responsabilidade do fornecedor nos termos da lei.

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

9.2 A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.

9.3 No ato da entrega da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

9.4 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade daproponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

9.5 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na NotaFiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

9.6 A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

9.7 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias em 2026:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9		02.001.04.122.0002.2002	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243798-5	0978-4	03.001.04.124.0002.2003	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.004-3	0967	04.002.02.061.0002.2005	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243805-1	0978-4	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.814-1	0967	05.003.04.128.0002.2009	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243806-0	0978-4	05.004.04.123.0002.2011	1000	3390390000	Do Exercício
2026	12.023-5	0967	05.005.27.812.0007.2014	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575213791-4	0978-4	05.006.26.782.0002.2015	1000	3390390000	Do Exercício
2026	5752213794-9		05.006.26.782.0002.2015	1000	3390390000	Do Exercício
2026	14.481-9	0967	06.001.12.122.0006.2016	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.117-5		06.001.12.782.0006.2017	1009	3390390000	Do Exercício
2026	575243817-5		06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.001.12.782.0006.2017	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1009	3390390000	Do Exercício
2026		0978-4	06.002.12.361.0006.2020	1010	3390390000	Do Exercício
2026		0967	06.003.12.365.0006.2021	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2021	1010	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1009	3390390000	Do Exercício
2026			06.003.12.365.0006.2022	1010	3390390000	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2026	06.003.13.392.0007.2023	1000	3390390000	Do Exercício
2026	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.001.10.122.0008.2025	1000	3390390000	Do Exercício
2026	07.002.10.302.0008.2032	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.302.0008.2033	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.302.0008.2034	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.003.10.304.0008.2035	1018	3390390000	Do Exercício
2026	07.004.10.301.0008.2037	1018	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.243.0010.2060	1018	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.244.0009.2048	1000	3390390000	Do Exercício
2026	08.001.08.244.0009.2050	1000	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.18.542.0005.2060	31732	3390390000	Do Exercício
2026	09.003.20.606.0004.2061	1000	3390390000	Do Exercício

9.8 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.8.1 O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores.

9.8.2 As regras de retenção do Imposto ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza – Lei Complementar Municipal nº 8/2010 – CTM – Código Tributário Municipal.

9.9 RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

9.9.1 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

10.3 Emitir e entregar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as ordens de fornecimento, especificando quantidades, prazos e locais de entrega dos bens.

10.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar o recebimento dos materiais que não atendam às especificações técnicas e contratuais.

10.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada, quaisquer irregularidades, inconformidades ou anormalidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

10.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

caso de inadimplemento contratual.

10.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à correta execução do fornecimento, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, acerca da aplicação de multas, penalidades ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

10.9 Emitir, por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10.11 Adotar, quando comprovadamente cabível, as providências necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação de quaisquer quantitativos, ficando a emissão de ordens de fornecimento condicionada à conveniência e à necessidade administrativa.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS:

11.1 A Contratada é a única responsável pelo rigoroso cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade empresarial, incluindo, quando aplicável, o registro formal de seus empregados, o pagamento tempestivo da remuneração e demais verbas trabalhistas e rescisórias, o recolhimento integral e dentro do prazo legal das obrigações previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a observância da legislação trabalhista vigente, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por tais encargos, ainda que eventualmente haja a atuação de empregados da contratada para fins de entrega, suporte ou atendimento relacionado ao objeto.

11.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11.3 Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes de sua atividade empresarial, não transferindo à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade por tais encargos.

11.4 Executar o fornecimento dos materiais com pontualidade, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

11.5 Entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, emitida por meio de Nota de Empenho ou outro instrumento formal indicado pela Ad-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ministração.

11.6 Em caso de recusa dos materiais entregues, total ou parcialmente, por desconformidade com as especificações técnicas, a contratada deverá retirá-los no local da entrega e substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

11.7 A contratada será responsável pela substituição dos toners, cilindros, kits de tinta ou demais insumos fornecidos que apresentarem falhas de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos da Administração ou defeitos que comprometam a qualidade da impressão, tais como manchas, falhas de impressão, páginas parcialmente em branco ou não reconhecimento pelo equipamento, desde que comprovado que o problema decorre de vício do produto fornecido.

11.8 Constatada a ocorrência de defeito imputável ao material fornecido, a contratada deverá proceder à substituição do item defeituoso por outro novo, de primeiro uso, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração, não sendo devidos pagamentos pelos itens recusados.

11.9 Em atendimento à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a contratada deverá adotar sistema de logística reversa, disponibilizando, sem ônus para a Administração, a coleta e a destinação ambientalmente adequada das carcaças de toners, cartuchos e respectivas embalagens, bem como canais de comunicação para solicitação da coleta dos materiais utilizados.

11.10 Garantir prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

11.11 Providenciar a comprovação da entrega dos materiais mediante assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal ou documento equivalente, para fins de registro da data de entrega.

11.12 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pelo Município.

11.13 Havendo divergência entre os materiais solicitados e os efetivamente entregues, a contratada deverá sanar as irregularidades apontadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços no prazo por ele estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.14 Executar o fornecimento do objeto com pontualidade, observando integralmente as especificações técnicas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

11.15 Arcar com todas as despesas, taxas, tributos, emolumentos, encargos e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.16 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal qualquer ocorrência ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

anormalidade que possa comprometer a execução do objeto, adotando as providências necessárias para sua regularização.

11.17 A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

11.18 Garantir a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência, obrigando-se a substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.

11.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos prejuízos apurados, quando cabível.

11.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais entregues com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações, bem como providenciar a retirada imediata dos itens recusados, de modo a evitar o acúmulo indevido de materiais nas dependências da Administração.

11.21 Garantir que os pen drives de 64 GB fornecidos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, problemas de leitura ou gravação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas.

11.22 Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito ou irregularidade que comprometa o uso dos pen drives, a contratada deverá proceder à substituição imediata por outro novo, de primeiro uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.23 A substituição dos pen drives defeituosos deverá ocorrer no prazo máximo previsto neste Termo de Referência para substituição de materiais, correndo por conta da contratada todas as despesas relacionadas à retirada, transporte e nova entrega.

12. DA REVISÃO DE PREÇOS:

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

12.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apre-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

sentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 O Município de Planaltina do Paraná poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

13.1.1 Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

13.1.2 Quando a empresa der causa a rescisão administrativa decorrente de registro de preços;

13.1.3 Quando não aceitar a baixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.4 Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e o Município não aceitar suas justificativas;

13.1.5 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação exigida no processo licitatório;

13.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Planaltina do Paraná.

13.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

13.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.2 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

14.3 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso prestação dos serviços do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Prestação dos serviços do objeto com divergência à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	A não prestação dos serviços solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Serviços em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Prestação dos serviços fora da conformidade contida no termo de referência, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

14.3.4 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.3.5 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

14.4 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

14.5 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

14.6 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

14.7.1 (seis) meses, nos casos de:

14.7.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

14.7.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.7.2 (doze) meses, nos casos de:

14.7.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.7.3 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

14.7.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

14.7.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

14.7.3.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

14.7.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.8 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

14.8.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

14.8.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.9 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.10 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

14.11 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

14.12 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

14.12.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

14.12.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

14.12.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

14.12.4 Número do processo; e

14.12.5 Data da publicação.

14.13 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

15. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.1.3 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.

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

15.1.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

15.2 A FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.2.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidoras formalmente designadas, nos termos da Portaria nº 295/2025, quais sejam: Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2 Compete às fiscais da Ata de Registro de Preços acompanhar a execução contratual, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, analisar os empenhos, pagamentos, eventuais glosas e garantias, bem como solicitar, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes ao cumprimento das obrigações assumidas.

15.2.3 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a fiscalização deverá atuar de forma tempestiva na tentativa de saneamento das irregularidades, comunicando o gestor da Ata de Registro de Preços sempre que a situação ultrapassar sua esfera de competência, para adoção das providências administrativas cabíveis.

15.3 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.3.1 Os gerenciadores da Ata de Registro de Preços serão os Secretários/Diretores deste Paço Municipal: Roberta Fernanda Aleixo Colombo, Luís Antônio Blans da Silva Filho, Matheus José Paranhos dos Santos, Taynara Erika de Oliveira Volpato, Sérgio Aparecido Benedetti e Fábio de Paula do Nascimento Júnior.

15.3.2 O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços o contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

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

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

15.3.6 O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tal, conforme o caso.

15.3.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.3.8 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

16. DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS):

16.1 Com fundamento no Código Tributário Municipal e suas regulamentações, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

16.2 A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

16.3 A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

16.4 Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

16.5 A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

17. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

17.1 A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

18. DOS CASOS OMISSOS:

18.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei nº 14.133/2021.

19. DAS DECISÕES:

19.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

20. DA FRAUDE E DACORRUPÇÃO:

20.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de da Ata de Registro de Preços;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;
- c) **“Prática Colusiva”**: esquematizar ou estabelece rum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.
- e) **“Prática Obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local.

20.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

21. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

21.3 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

22.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

22.4. A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

22.5. A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

22.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

22.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

traditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

23.1 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, nas seguintes situações:

23.1.1 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;

23.1.2 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;

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

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

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

23.1.6 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

24. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

24.1 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.

24.2 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.

24.3 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.

24.4 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.

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

24.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.7 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.

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

24.9 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 nos itens anteriores.

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

24.12 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens anteriores, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.13 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado a Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. DA VINCULAÇÃO:

25.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a presente Ata de Registro de Preços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

26. SUBCONTRATAÇÃO:

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

27. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

27.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

28. DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

28.1 Riscos e Responsabilidades:

28.1.1 As partes acordam que, durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acorda-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Avenida Paraná – nº 259 - Centro – CEP 87860-000

Fone/WhatsApp: (44) 991521674

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

das entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preços.

28.2 Eventos Supervenientes:

28.2.1 Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração da presente Ata de Registro de Preços, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.

28.3 Definição de Eventos Supervenientes:

28.3.1 Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto da Ata, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução da Ata de Registro de Preços.

28.4 Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

28.4.1 Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução da Ata de Registro de Preços, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

d) A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

28.5 Negociação de Ajustes:

a) Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução da Ata de Registro de Preços sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

28.6 Ausência de Acordo:

28.6.1 Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação aplicável.

